

Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики, управления и природопользования  
кафедра бухгалтерского учета и статистики

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ О.Н. Харченко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА**

направление 38.03.01 Экономика  
профиль 38.03.01.01.01 Бухгалтерский учет, анализ и аудит  
(в коммерческих организациях)

**УЧЁТ, НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ И АНАЛИЗ ОПЕРАЦИЙ С ПОДОТЧЁТНЫМИ  
ЛИЦАМИ (на примере ООО «Геоконтроль+»)**

Научный руководитель \_\_\_\_\_ доцент, канд. экон. наук Т. В. Кожина

Выпускник \_\_\_\_\_ Семнадцать лет Татьяна Викторовна

Красноярск 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Учёт операций с подотчётными лицами .....	5
1. 1 Особенности деятельности ООО «Геоконтроль+» и их влияние на организацию бухгалтерского учёта операций с подотчётными лицами.....	5
1. 2 Особенности бухгалтерского учёта операций с подотчётными суммами, осуществляемых на территории Российской Федерации .....	8
1. 3 Особенности бухгалтерского учёта операций с подотчётными суммами, осуществляемых за пределами Российской Федерации .....	15
2 Налогообложение операций с подотчётными лицами .....	22
2. 1 Особенности налогообложения операций с подотчётными лицами налогом на прибыль.....	22
2. 2 Особенности налогообложения операций с подотчётными лицами налогом на добавленную стоимость .....	26
2. 3 Особенности налогообложения операций с подотчётными лицами налогом на доходы физических лиц и страховыми взносами.....	31
3 Анализ расчётов с подотчётными лицами .....	35
3. 1 Методика анализа расчётов с подотчётными лицами .....	35
3. 2 Анализ эффективности использования подотчётных сумм.....	40
3. 3 Влияние подотчётных сумм на финансовый результат .....	48
Заключение.....	54
Список использованных источников .....	57
Приложения А-И.....	61-74

## ВВЕДЕНИЕ

В процессе финансово-хозяйственной деятельности у предприятия возникает потребность использовать денежные средства для расчетов с работниками по командировкам, выдачи им средств на представительские цели, для покупки товаров в других организациях или у физических лиц, оплаты выполненных работ, оказания услуг, а также на иные хозяйственно-операционные цели.

Таким образом, в процессе функционирования каждого предприятия возникают вопросы, связанные с расчётами с подотчётными лицами.

Расчеты с подотчетными лицами – важная составляющая учета, не обходящая стороной ни одно учреждение. Расчеты с подотчетными лицами всегда сопровождаются риском, так как связаны с оборотом денежных средств.

Поскольку в ходе учета расчетов с подотчетными лицами формируются расходы для целей налогообложения прибыли, суммы возмещения НДС из бюджета и доход, облагаемый НДФЛ, то нарушения в данном разделе бухгалтерского учета могут повлечь за собой существенные налоговые последствия для экономического субъекта в случае налоговой проверки. Поэтому столь очевидна важность достоверного, корректного учета хозяйственных операций на предприятии.

Законодательством установлен перечень основных затрат, которые предприятие вправе компенсировать подотчётными деньгами.

Существенную роль в регулировании учета расчетов с подотчетными лицами в каждой конкретной организации играют внутренние нормативные документы.

Проанализируем учёт с подотчетными лицами на примере конкретного предприятия ООО «Геоконтроль+». Основной вид деятельности – бурение нефтяных скважин и проведение геологоразведочных работ.

Служебные командировки сотрудников ООО «Геоконтроль +» связаны с проверкой работы по основным видам деятельности, анализом рынка, поиском поставщиков и деловых партнеров. В ООО «Геоконтроль+» в системе расчётов удельный вес дебиторской задолженности относительно баланса составляет 59 %, кредиторской задолженности – 75 %.

Таким образом, рациональная организация расчетов с подотчетными лицами способствует повышению ответственности предприятий за соблюдение расчетов, сокращению дебиторской и кредиторской задолженности, ускорению оборачиваемости оборотных средств организации.

Цель работы – оценка состояния бухгалтерского учёта, налогообложения и проведение анализа расчётов с подотчётными лицами, а так же разработка рекомендаций по совершенствованию расчётов с подотчётными лицами.

Реализация поставленной цели достигается путем решения следующих задач:

- 1) проанализировать документальное оформление выдачи, использования и возврата подотчетных сумм при ведении расчетов с работниками предприятия;
- 2) исследовать с нормативную базу, регламентирующую порядок ведения данного вида расчетов;
- 3) проанализировать деятельность ООО «Геоконтроль+» в области бухгалтерского и налогового учёта;
- 4) провести анализ расчётов с подотчётными лицами;
- 5) определить пути оптимизации расчётов с подотчётными лицами.

Объект наблюдения – производственно-хозяйственная деятельность общества с ограниченной ответственностью «Геоконтроль+» (в дальнейшем ООО «Геоконтроль+»), основным видом деятельности которого является предоставление прочих услуг в области добычи нефти и природного газа.

Предметом работы является учёт, налогообложение и анализ операций с подотчётными лицами в ООО «Геоконтроль+».

Методологическую основу данной работы составили: законодательные акты, инструктивные материалы, монографии, статьи отечественных экономистов, учебники, учебные пособия, специальная литература по представленной тематике выпускной работы, а так же данных бухгалтерского учёта ООО «Геоконтроль+».

При проведении исследований по данной теме были использованы следующие приемы и методы научного исследования и анализа: монографический анализ, статистический, метод индукции, наблюдения, обобщения.

Работа состоит из введения, трёх глав, заключения, списка использованных источников и приложений. Выпускная квалификационная работа содержит 74 страниц текстового документа, 2 рисунка, 12 таблиц, 4 формулы, 8 приложений и 44 использованных источника.

## **1 Учёт операций с подотчётными лицами**

### **1. 1 Особенности деятельности ООО «Геоконтроль+» и их влияние на организацию бухгалтерского учёта операций с подотчётными лицами**

Геологоразведочные работы на нефть и газ подразделяются на три этапа - региональный, поисковый и разведочный. На каждом из них выделяется по две стадии [1].

1. На региональном этапе проводятся геолого-геофизические работы. В соответствии с задачами региональный этап разделяется на две стадии: прогнозирования нефтегазоносности и оценки зон нефтегазонакопления.

Основным объектом исследований на стадии нефтегазоносности служат нефтегазоносные провинции и их части. На стадии оценки зон нефтегазонакопления основными объектами исследования являются нефтегазоперспективные зоны и зоны нефтегазонакопления.

2. Поисковые работы направлены на обеспечение необходимых условий для прироста разведанных запасов нефти и газа. Он разделяется на стадию выявления и подготовки объектов для поискового бурения, а так же стадию поиска месторождений нефти и газа.

На стадии выявления и подготовки объектов для поискового бурения создается фонд перспективных локальных объектов и оцениваются их ресурсы для выбора и определения очередности их ввода в глубокое бурение. Объектами работ на стадии поиска месторождений являются ловушки, подготовленные для поискового бурения.

Поисковое бурение может проводиться на разведанных и даже разрабатываемых месторождениях с целью поиска залежей в не вскрытых ранее горизонтах и пластах, продуктивных на других месторождениях.

Стадия поиска месторождений, а вместе с ней и поисковый этап завершается или получением первого промышленного притока нефти и газа, или обоснованием бесперспективности изучаемого объекта.

3. Разведочный этап подразделяется на две стадии: оценки месторождений и подготовки их к разработке.

Объектами работ на стадии оценки месторождений служат открытые месторождения и выявленные залежи. В связи с этим обеспечивается следующий комплекс работ [1]:

- бурение, опробование и испытание разведочных скважин с применением с применением методов интенсификации притоков;

- геохимические, гидрогеологические и гидродинамические виды исследований скважин в процессе бурения, опробования и испытания;

- геофизические исследования скважин;
- отбор керна, шлама, проб воды, нефти, газа и их лабораторное изучение;
- детализационная скважинная и наземная сейсморазведка;
- опытно-промышленная эксплуатация скважин.

На стадии подготовки месторождений к разработке объектами работ служат месторождения и залежи, имеющие промышленное значение. Типовой комплекс включает повторную интерпретацию геолого-геофизических материалов с учетом данных по пробуренным скважинам и проведение детализационных геолого-геофизических работ на площади и в скважинах [1].

Таким образом, на разведочном этапе решается общая задача подготовки промышленных месторождений к разработке. Производятся определение, геометризация и оценка достоверности значений геолого-промысловых и подсчетных параметров с целью подготовки исходных данных для составления технологической схемы разработки месторождения нефти и проекта опытно-промышленной разработки месторождения газа [1].

Разведочный этап завершается подсчетом запасов нефти и газа по категориям и оценкой экономической эффективности проведенных работ.

ООО «Геоконтроль+» занимается вышеперечисленными работами. Удалённость работы от местонахождения организации откладывает свой отпечаток на бухгалтерский учёт организации. В связи с особенностью деятельности анализируемого предприятия, сотрудники часто отправляются в командировки для проверки работы на территориях за пределами г. Красноярска. Ещё одной целью командировок часто выступает необходимость анализа рынка, поиск поставщиков и партнёров.

Помимо этого, сотрудники организации осуществляют закупку материалов, канцелярских товаров, используя при этом личный транспорт. А так же проходят курсы повышения квалификации в других городах.

Подотчетными суммами называются денежные авансы, выдаваемые организацией на расходы экспедиций, геологоразведочных партий, хозяйственные расходы, на расходы по командировкам для осуществления оперативной деятельности организации [2].

Подотчетными лицами являются работники организации, получившие авансом денежные средства на предстоящие административно-хозяйственные и командировочные расходы [3].

Имея большой удельный вес расчетов с подотчетными лицами ООО «Геоконтроль+» организует бухгалтерский учёт на основе следующей нормативной базы.

Основные положения по отражению расходов с подотчетными лицами в бухгалтерском учёте регламентированы в Федеральном закон «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 N 402-ФЗ [4].

Расчеты с подотчетными лицами оказывают влияние на налогообложение предприятия в разрезе налога на прибыль организаций, налога на добавленную стоимость и налога на доходы физических лиц, то есть они находят свое отражение в нескольких главах Налогового Кодекса РФ [5].

При оформлении командировочных расходов учитывают нормы Трудового Кодекса Российской Федерации, который оговаривает перечень лиц, которые могут быть направлены в командировку [6].

Проанализируем нормы законодательства, регулирующие расчеты с подотчетными лицами в таблице 1 [7, 8, 9, 10, 11].

Таблица 1 - Нормативное регулирование расчетов с подотчетными лицами

Нормативный документ	Область регулирования
Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У	Устанавливает порядок выдачи денег из кассы подотчетному лицу.
Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н	Определяет действия по счету 71 в бухгалтерском учете (по плану счетов).
Локальные нормативные акты организации: Коллективный договор, Правила внутреннего распорядка, Положение о командировках и так далее.	Регулируют порядок действий по выдаче денег в подотчет, подотчетных лиц, отчетность.
«Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением» (утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104)	При выдаче через кассу определяет правила эксплуатации ККТ.
Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88	Разработаны формы первичной документации по кассе.
Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ	Определяет обязательные реквизиты первичных документов.

Подотчетные суммы, как и другие начисления, в ООО «Геоконтроль+» перечисляются на банковскую карту [12].

В письме от 21 июля 2017 г. № 09-01-07/46781 Минфин разрешил переводить подотчетные средства на зарплатную карту работника. На практике банки переводят денежные средства на любую банковскую карту [13].

Порядок расчетов с подотчетными лицами посредством банковских карт закреплён в Учетной политике анализируемого предприятия, согласно письму Минфина РФ от 25.08.2014 N 03-11-11/42288 [14].

В локально-нормативных актах ООО «Геоконтроль+» предусмотрены [15]:

- 1) способы выдачи подотчетных сумм с применением банковских карт;
- 2) форму распорядительного документа на выдачу подотчетных сумм;
- 3) сроки отчета по выданным суммам;
- 4) способы возврата неиспользованных подотчетных сумм.

С 19.08.2017 заявление на выдачу авансовых средств по обязательной форме не пишется. Требуемые суммы на нужды предприятия в ООО «Геоконтроль+» выдаются на основании приказа руководителя. В таком заявлении содержатся сведения о суммарной величине выдаваемых наличных и сроке, на который авансируются деньги. Документ подписывает руководитель учреждения и проставляет дату [13].

Выдача подотчетных сумм на хозяйственные нужды производится главным бухгалтером. Для приобретения товарно-материальных ценностей подотчетное лицо получает доверенность, где помимо реквизитов подотчетного лица указывается наименование товарно-материальных ценностей, их количество и сумма [12].

С работником, который может быть подотчетным лицом, заключается договор о полной материальной ответственности [16].

При формировании перечня работников, которые могут быть подотчетными лицами, за основу приняты перечни должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности [17].

Лица, получившие деньги под отчет, обязаны не позднее трех рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения их из командировки, предъявить в бухгалтерию организации авансовый отчет с приложением подтверждающих документов об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним [16].

Деньги в подотчет в организации выдаются сотрудникам строго с учетом целевого использования в интересах организации. Для получения этих средств работником предъявляется приказ руководителя на выдачу денег [18].

Таким образом, организация учета по расчетам с подотчетными лицами регулируется определенной нормативной базой, изменения в которой необходимо оперативно отслеживать и вносить соответствующие коррективы в учёт и локально-нормативные акты предприятия.

## **1. 2 Особенности бухгалтерского учёта операций с подотчётными суммами, осуществляемых на территории Российской Федерации**

Для правильного отражения подотчётных сумм в ООО «Геоконтроль+» действуют положение о подотчёте, в котором раскрыты следующие сведения [16]:



- 1) перечень подотчётных лиц;
- 2) форма выдачи средств;
- 3) основания для выдачи денег под отчёт;
- 4) документальное оформление выдачи подотчёт;
- 5) срок выдачи средств;
- 6) порядок предоставления отчета по выданным средствам;
- 7) срок возврата неиспользованных средств.

Бухгалтерский учет в ООО «Геоконтроль+» ведется с использованием средств вычислительной техники на базе электронной версии «1С: Предприятие 8.3», где формируются авансовые отчеты, и «1С: Зарплата и управление 3.0», где формируется вся информация о сотрудниках. Это универсальные бухгалтерские программы.

Исходными данными для программы являются проводки, вносимые в журнал операций. При помощи электронной бухгалтерии, вместе с вводом проводок, формируются первичные документы.

ООО «Геоконтроль+», осуществляя свою деятельность на территории Российской Федерации, использует для расчётов с подотчётными лицами счёт 71.

Аналитический учет на предприятии по счёту 71 «Расчеты с подотчетными лицами» ведется по каждому подотчетному лицу. Основными регистрами аналитического учета на предприятии являются: карточка счета; анализ счета по субконто; журнал-ордер по счету в разрезе субконто [11].

Основным регистром аналитического учета в «1С: Предприятие 8.3» по счету 71 является карточка счета. В карточку включаются все операции с данным счетом, а также остатки на начало и конец периода, обороты за период и остатки после каждой операции.

Если для выбранного счета 71 ведется аналитический учет, на экран выводится соответствующий список объектов аналитического учета – субконто. Можно вывести карточку по конкретному субконто или по всем сразу. Так же регистрами аналитического учета является анализ счета по субконто и оборотно-сальдовая ведомость по субконто.

В анализе счета по субконто отражены по каждому субконто начальное сальдо, обороты по корреспондирующим счетам, сальдо на конец.

Оборотно-сальдовая ведомость по субконто содержит следующие реквизиты [11]:

- наименование субконто;
- сальдо на начало периода (дебетовое или кредитовое);
- обороты по дебету и по кредиту
- сальдо на конец периода (дебетовое или кредитовое).

Синтетический учет группирует и обобщает учет состава и прохождения средств

предприятия, их источников и потребителей в едином денежном выражении, обеспечивая формирование сумм для отчетности, общей для каждого счета – для заполнения баланса и других форм отчетности.

Основными регистрами синтетического учета на предприятии являются [11]:

- анализ счета;
- анализ счета по датам;
- обороты по счету;
- журнал-ордер и ведомость по счету;
- оборотно-сальдовая ведомость.

Сформировав регистр синтетического учета анализ счета по субконто по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» мы можем увидеть, что остаток на начало, на конец и обороты по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами», по конкретному субконто перенеслись в этот регистр и они соответствуют сальдо на начало и на конец периода, а также оборотам по дебету и по кредиту карточки счета данного субконто [19].

Так же можно сформировать анализ счета по датам. По каждой дате рабочего периода выводится остаток на начало, обороты, остатки на конец и список корреспондирующих счетов. Он также является регистром синтетического учета [19].

Регистром для учета расчетов с подотчетными лицами является журнал-ордер и ведомость по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами», в котором ведется синтетический учет по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» [19].

На основе регистров синтетического учета формируется Главная книга, которая содержит информацию об оборотах счета с другими счетами, остатки и обороты по каждому счету. На основе Главной книги главный бухгалтер заполняет бухгалтерскую отчетность.

Командированному работнику организация самостоятельно покупает билеты на проезд в оба направления. Размер суточных составляет 700 рублей на 1 день командировки [20].

Аванс на командировочные расходы выдается исходя из предполагаемых расходов и сроков нахождения работника ООО «Геоконтроль+» в предстоящей командировке.

Для признания расходов организации, работник отчитывается о командировке путем составления авансового отчета, к которому приложены оправдательные документы, служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении. Авансовые отчеты в ООО «Геоконтроль+» нумеруются сквозным образом [11].

За полученные на оплату хозяйственных и командировочных расходов суммы работники ООО «Геоконтроль+» обязаны отчитаться на основании авансового отчета [11].

Сроки и лимиты по подотчётным суммам в ООО «Геоконтроль+» следующие [16]:

1. На закупку канцелярских товаров в пределах 3 000 рублей в месяц.
2. На закупку товарно-материальных ценностей 300 000 рублей в месяц.
3. На нотариальные расходы в пределах 15 000 рублей в квартал.
4. На почтовые расходы в пределах 5 000 рублей в месяц.

Предельный срок выдачи подотчетных сумм составляет 30 календарных дней [16].

Если задолженность по подотчетным суммам вовремя не возвращается на предприятие, то в течение месяца принимается решение руководства об удержании долга из заработной платы работника и издается приказ.

В случае, когда подотчетные средства не были потрачены на указанные цели, работник в течение 3 дней после окончания срока аванса обязан вернуть полученный подотчет в полной сумме на расчетный счёт.

Работодатель возмещает работнику сумму комиссии, взимаемой банком за транзакцию на основании представленных работником заверенных копий платежного поручения и выписки из реестра платежей по банковскому счёту работника [21].

Согласно действующему трудовому кодексу за подотчётные средства и, в особенности за нерастраченные остаточные деньги, работник несёт финансовую ответственность [22].

После того как факт недостачи обнаружен в организации выясняются причины ее возникновения. Сам работник предоставляет объяснение относительно невозврату оставшихся средств, в письменном виде. Денежные средства удерживаются из заработной платы работника на основании заявления [16].

Лица, получившие деньги под отчет, обязаны не позднее трех рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах и произвести по ним окончательный расчет.

Расходы подтверждаются кассовыми и товарными чеками, другими оправдательными документами, которые прикладываются к авансовому отчету подотчетного лица [10].

Приведем бухгалтерские записи по основным направлениям расходования подотчетных сумм в ООО «Геоконтроль+».

Например, работником ООО «Геоконтроль+» оплачено 1 000 руб. нотариусу за удостоверение подписи заявителя в заявлении о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц изменений в сведения о юридическом лице, не связанных с внесением изменений в учредительные документы.

Оплата госпошлины нотариусу, произведенная работником организации за счет денежных средств, выданных ему под отчет, отражается записью по дебету счета 68 в корреспонденции с кредитом счета 71 [11, 23].

В данной ситуации сумма оплаченной госпошлины в качестве управленческого расхода признается расходом по обычным видам деятельности.

Признание госпошлины в составе расходов по обычным видам деятельности отражается записью по дебету счета 26 и по кредиту счета 68 (таблица 2).

Таблица 2 – Хозяйственные операции по расчетам с подотчетными лицами

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Выданы работнику под отчет денежные средства для оплаты госпошлины.	71-1	51	1 000
Отражена оплата нотариусу госпошлины.	68-10	71-1	1 000
Сумма госпошлины учтена в составе общехозяйственных расходов.	26	68-10	1 000

Приведём пример отражения в бухгалтерском учете ООО «Геоконтроль+» приобретения материалов.

Например, ООО «Геоконтроль+» выдало работнику под отчет денежные средства в сумме 11 800 руб. для внесения 100 % оплаты под поставку материалов. Поставщиком выставлен организации-покупателю счет-фактура на сумму полученной предоплаты, равную 11 800 руб. (в том числе НДС 1 967 руб.). Материалы получены от поставщика и оприходованы на склад.

На основании п. п. 2, 5, 6 Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, поступившие материалы принимаются к учету в качестве материально-производственных запасов по фактической себестоимости, которой при приобретении материалов за плату признается сумма фактических затрат организации на их приобретение (за исключением НДС) [24].

Принятие полученных от поставщика материалов к учету отражается записью по дебету счета 10 «Материалы», субсчет 10-1 «Сырье и материалы», в корреспонденции с кредитом счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (таблица 3).

Таблица 3 – Хозяйственные операции при поставке материалов

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Выданы денежные средства подотчетному лицу	71-1	51	11 800
Отражено внесение оплаты за материалы	60-1	71-1	11 800
Приняты на учет материалы (11 800 – 1 967)	10-1	60-1	9 833
Отражен НДС, предъявленный по поступившим материалам	19-3	60-1	1 967
Принята к вычету сумма НДС по поступившим материалам	68-2	19-3	1 967

Приведём пример командировочных расходов в ООО «Геоконтроль+».

Бойко А.Д. направлен в командировку с 21.01.2019 по 25.01.2019 для проверки качества работы в г. Якутск.

Для проведения операции были составлены: служебное задание № 7 от 17.01.19 (Приложение А); приказ о направлении работника в командировку № 7 от 17.01.19 (Приложение Б).

С расчетного счёта перечислены в подотчет денежные средства на командировочные расходы сотруднику предприятия в размере 30 000 руб. Стоимость проживания в гостинице 3 540 руб. в сутки в том числе НДС. Расходы на проезд в обе стороны 25 900 руб. в том числе НДС. Суточные составили 3 500 руб. Расходы на проживании в гостинице составили 17 700 руб.

По возвращению из командировки Бойко А.Д. предоставил авансовый отчёт с подтверждающими документами (Приложение В).

Бухгалтером были сделаны следующие записи:

1. Дебет 71 Кредит 51 – 30 000 руб. - выданы в подотчет денежные средства на командировочные расходы.
2. Дебет 26 Кредит 71 – 3 500 руб. - по авансовому отчету начислены суточные.
3. Дебет 26 Кредит 71 – 14 750 руб. - по авансовому отчету учтены расходы на проживание.
4. Дебет 19 Кредит 71 – 2 950 руб. – НДС к возмещению.
5. Дебет 26 Кредит 71 – 21 584 руб. - по авансовому отчету учтены транспортные расходы.
6. Дебет 19 Кредит 71 – 4 316 руб. - НДС к возмещению.
7. Дебет 71 Кредит 51 – 17 100 руб. – произведён расчёт с подотчётным лицом.
8. Дебет 26 Кредит 76 – 47 100 руб. - списаны командировочные расходы после сдачи работником авансового отчета и утверждения его руководителем.
9. Дебет 68 Кредит 19 – 7 266 руб. - НДС по командировочным расходам направлен к вычету.

Необходимо отметить, что ООО «Геоконтроль+» имеет право удерживать задолженность с работника, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

В ООО «Геоконтроль+» возврат подотчетным лицом задолженности и удержание ее из его заработной платы отражаются следующими бухгалтерскими записями (таблица 4).

Таблица 4 – Хозяйственные операции при возврате неиспользованных денежных средств

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Внесение подотчетным лицом на расчётный счёт задолженности	51	71-1	500
Удержание из заработной платы сотрудника подотчетной суммы, не возвращенной в установленные сроки	94	71-1	1 254
Погашение задолженности подотчетного лица за счет удержаний из его заработной платы	70	94	267,12

ООО «Геоконтроль+» перед составлением годовой отчетности обязательно проводит инвентаризацию расчетов с работниками организации по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

При инвентаризации подотчетных сумм бухгалтер ООО «Геоконтроль+» проверяет отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи, целевое назначение). Также проверяет, не числится ли дебиторская (кредиторская) задолженность за уволенными работниками [11].

Для отражения результатов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами ООО «Геоконтроль+» использует «Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами».

4 февраля 2019 года по приказу генерального директора ООО «Геоконтроль+» работнику Кулиш Ивану Евгеньевичу были выданы денежные средства под отчет для приобретения канцелярских товаров в сумме 3 000 рублей.

В приказе указано, что подотчетное лицо должно отчитаться в течении трех рабочих дней, после выдачи денежных средств. По истечении срока авансовый отчет в бухгалтерии предприятия представлен не был, документы, подтверждающие факт осуществления хозяйственных расходов отсутствуют.

8 февраля 2019 года по приказу генерального директора ООО «Геоконтроль+» работнику Смирнову Данилу Сергеевичу были выданы денежные средства для приобретения материалов на сумму 100 000 рублей. Подотчетное лицо отчиталось в этот же день, предоставив все необходимые документы на сумму 120 000 рублей.

На основании приказа о проведении инвентаризации ИНВ-22 № 2 от 11.02.19 (Приложение Г), была проведена внеплановая инвентаризация. По результатам которой составлен Акт ИНВ-17 № 2 от 11.02.19 (Приложение Д). В ходе инвентаризации были выявлены дебиторская задолженность в сумме 3 000 рублей и кредиторская задолженность 20 000 рублей.

Таким образом, в ООО «Геоконтроль+» аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в соответствии с нормативными документами по учету расчетов с подотчетными лицами. В подотчет выдаются денежные средства на хозяйственные и командировочные расходы. Неизрасходованные денежные средства вносятся на расчётный счёт или удерживаются из заработной платы [11].

### **1. 3 Особенности бухгалтерского учёта операций с подотчётными суммами, осуществляемых за пределами Российской Федерации**

В настоящее время в ООО «Геоконтроль +» работники не отправляются в заграничные командировки. Но при дальнейшем развитии компании и её выходе на международный уровень, такие командировки будут осуществляться.

Для заграничных командировок было разработано соответствующее положение (Приложение Е).

Зарубежной считается командировка за пределы Российской Федерации на территорию иностранного государства и стран СНГ [25].

Порядок направления работников в служебные командировки регламентируется Положением, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 [36].

При формировании положения о заграничных командировках в ООО «Геоконтроль+», следует учитывать ряд особенностей.

Во-первых, работникам, направленным в командировку за рубеж, помимо расходов на проезд, проживание и суточные, возмещаются дополнительные затраты, к которым относятся [26]:

- 1) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других документов;
- 2) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- 3) сборы на право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- 4) иные обязательные платежи и сборы.

Во-вторых, суточные выплачиваются не в рублях, а в валюте той страны, куда направляется сотрудник, и в размерах, предусмотренных коллективным договором [26].

Нельзя направлять в заграничную командировку [22]:

- 1) работника сторонней организации или исполнителя, с которым заключен гражданско-правовой договор;
- 2) сотрудников, с которыми заключен ученический договор, если командировка не связана с ученичеством;
- 3) беременных женщин;

4) работников в возрасте до 18 лет, за исключением творческих работников средств массовой информации, театров и тому подобное, а также профессиональных спортсменов.

Зарубежные командировки можно подразделить на две категории в зависимости от режима въезда в страну [27]:

- 1) страны с визовым режимом;
- 2) страны с безвизовым режимом.

От того, в какую страну отправляется работник, будет зависеть документальное оформление и оплата зарубежной командировки.

Направление работников в командировку должно быть оформлено первичными документами. Формы этих документов утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

К числу таких документов в ООО «Геоконтроль+», согласно приложению Е, относятся:

1. Служебное задание (форма № Т-10а), в котором нужно указать цель, время и место командировки. Этот документ должен подписать руководитель структурного подразделения, где работает сотрудник, а утвердить - руководитель организации.

2. Приказ о направлении сотрудника в командировку (форма № Т-9 или Т-9а).

При командировке в страны с визовым режимом для определения срока пребывания за рубежом используются отметки о пересечении границы в загранпаспорте командированного работника.

Дата въезда и выезда из страны с безвизовым режимом, не относящуюся к СНГ, будет определяться на основании проездных документов (авиа - и железнодорожных билетов). Днем пересечения границы при выезде из РФ считается день отъезда работника из пункта отправления, а днем выезда - день отъезда из места командировки [25].

После того как оформлены все командировочные документы, факт отъезда сотрудника нужно зафиксировать в журнале учета работников, выбывающих в служебные командировки.

До отъезда за рубеж, организация для принятия расходов должна обеспечить сотруднику [27]:

- 1) общегражданский загранпаспорт;
- 2) визу в страну командирования. За оформление визы уплачивается консульский сбор. Оплата производится только наличными рублями при подаче документов;
- 3) приобрести полис медицинского страхования на весь срок пребывания за границей;



- 4) приобрести проездные документы;
- 5) заказать гостиницу;
- 6) сделать профилактические прививки, если сотрудник едет в страну или регион с неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановкой.

За время нахождения в командировке нужно начислять заработную плату исходя не из заработка за текущий месяц, а из среднего заработка, начисленного за предыдущие периоды. Также следует отметить, что за работником сохраняется и место работы [26].

Перед поездкой в служебную загранкомандировку работнику нужно выплатить аванс на командировку. Сумма аванса рассчитывается с учетом установленных в коллективном договоре сумм возмещения расходов на оплату проезда, наем жилого помещения и суточных. При составлении сметы расходов на загранкомандировку учитываются также затраты на оформление визы, загранпаспорта и медицинской страховки [28, 22].

Денежные средства в валюте перечисляются на банковскую пластиковую карточку, с помощью которой работник может оплачивать командировочные расходы за рубежом, в том числе снимая наличные через банкомат [29].

Согласно разработанному положению для ООО «Геоконтроль+» (Приложение Е) суточные выплачиваются [22]:

- 1) за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни;
- 2) дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки.

Размер суточных организация устанавливает самостоятельно в коллективном договоре или ином локальном нормативном акте. При расчете размера суточных работнику, направленному в загранкомандировку, нужно учесть особенности [22]:

- 1) за время следования по территории РФ суточные выплачиваются по норме, установленной локальным актом для командировок по России;
- 2) со дня пересечения границы при выезде из Российской Федерации - по норме, установленной для страны, в которую направляется командировочный сотрудник;
- 3) со дня пересечения границы при въезде в Россию - по норме, установленной для внутренних командировок;
- 4) если за время командировки работник посещает несколько стран - суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются по нормам той страны, в которую направлен сотрудник.

Расходы по проезду до места командировки и обратно, также провозу багажа возмещаются при обязательном представлении подтверждающих документов (проездных билетов, счетов, квитанций) в оригинале. При проезде железнодорожным или водным

транспортом в ночное время возмещается стоимость комплекта спальных принадлежностей [26].

Расходы по проезду возмещаются в пределах установленной нормы, которой является стоимость проезда по тарифу 2-го класса. На самолетах - по тарифу экономического класса, на судах - по тарифу туристического класса, на железнодорожном транспорте – «купе».

Если работник проживал в гостинице, то количество суток, за которое оплачено проживание, определяется по времени, фактически проведенному в месте командировки. Практически это количество ночей, проведенных в данной местности [27].

У каждого работника во время командировки должен быть свой документ, подтверждающий фамилию проживающего лица, стоимость снимаемого им номера, срок пребывания и виды расходов.

При оформлении проживания в гостинице исполнитель выдает квитанцию (талон) или иной документ, подтверждающий заключение договора на оказание услуг. Это может быть гостиничный счет по форме № 3-Г, утвержденный приказом Минфина России от 13 декабря 1993 г. № 121 «Об утверждении форм документов строгой отчетности» [30].

Среди наиболее часто встречающихся прочих расходов, связанных с командировками, следует выделить затраты на проведение телефонных переговоров.

К авансовому отчету, составленному по возвращении из командировки, работник может приложить счет телефонной станции или гостиницы, где указаны телефонные номера, по которым звонил командированный работник. Если указаны номера, закрепленные за организацией, это подтвердит производственную направленность затрат [25].

Аванс на заграничную командировку можно выдать как в валюте, так и в рублях с тем, чтобы работник купил наличную валюту в обменном пункте.

Валюту для командировки можно приобрести и в обменном пункте. Однако сделать это может только сам работник. На эти цели работнику нужно выдать аванс в рублях [31].

Покупка наличной валюты в обменном пункте для заграничной командировки должна быть документально подтверждена. Если же такой документ отсутствует, то расходы по обмену валюты не учитываются и работнику не возмещаются.

По возвращении из командировки сотрудник ООО «Геоконтроль+» должен [32]:

- 1) заполнить графу 12 формы №Т-10а;
- 2) заполнить и сдать авансовый отчет по форме №АО-1.

Отчет о выполненном задании и авансовый отчет работник обязан представить в течение трех рабочих дней после возвращения из командировки.

К авансовому отчету сотрудник должен приложить документы, подтверждающие его расходы по командировке [27]:

- 1) проездные билеты;
- 2) счета за проживание;
- 3) ксерокопию загранпаспорта с отметками о пересечении границы и другие документы, связанные с командировкой.

Все первичные документы, составленные на иностранном языке, должны иметь построчный перевод на русский язык. При этом затраты на перевод иностранных документов можно учесть в расходах организации [25].

Проверенный отчет с принятыми приложениями, которые полностью отвечают требованиям оформления, бухгалтер передает руководителю организации. Тот оценивает оправданность произведенных расходов, соответствие их заданию работника и утверждает.

Руководитель может утвердить не все расходы, если сочтет, что они произведены не в интересах работодателя или не предусмотрены Положением о командировках. В таком случае руководитель ставит на авансовом отчете соответствующую визу, например: «Для расходов на проезд применить нормы Положения о командировках, перерасход - за счет И.И. Иванова».

Если работник не полностью израсходовал выданный ему перед поездкой денежный аванс на командировочные расходы, то в этом случае после утверждения авансового отчета неизрасходованную сумму работник обязан вернуть организации в течение трех рабочих дней после возвращения из-за границы [33].

Неизрасходованную валюту следует оприходовать с пересчетом в рубли по курсу на день возврата работником денег. Остаток должен быть сдан либо в той, валюте, в которой аванс был выдан, либо в рублях, по правилам, установленным Положением о командировках, или по решению руководителя. Если валюта осталась фактически, работник сдает ее [27].

Командировочные расходы включаются в состав расходов по обычным видам деятельности после утверждения авансового отчета руководителем в рублях по курсу, установленному на дату выдачи валюты под отчет [25].

Приведём теоретический пример заполнения отчета по загранкомандировке. Приказом руководителя ООО «Геоконтроль+» работник направляется в командировку в Германию и Австрию сроком на четыре дня с предварительным заездом в Москву на один день. С учетом этого обстоятельства работнику выдается аванс в рублях и евро.

В расчете суммы аванса при составлении сметы расходов необходимо учесть следующие выплаты [26]:

- 1) стоимость проезда железнодорожным транспортом;
- 2) стоимость авиабилетов;

- 3) суточные на территории России, Германии и Австрии;
- 4) расходы по найму жилого помещения в России, Германии и Австрии;
- 5) расходы на оформление визы и загранпаспорта;
- 6) расходы на оформление страховки.

В ООО «Геоконтроль+» утверждено положение о служебных командировках, согласно которому:

1) размер суточных при командировках по территории: России - 700 руб.; Германии - 55 евро; Австрии - 60 евро;

2) размер расходов по найму жилого помещения на территории: России - 4500 руб.; Германии - 200 евро; Австрии - 130 евро.

Сотрудник предприятия выезжает в командировку 26 марта, 27 марта он должен пересечь границу Германии, 29 марта - границу Австрии, 30 марта - вернуться в Россию, 31 марта - приехать в Красноярск. В данном случае размер суточных составит: 26 марта - 700 руб.; 27 и 28 марта - по 55 евро; 29 марта - 60 евро; 30 и 31 марта - по 700 руб.

Для выдачи аванса на загранкомандировку сотруднику ООО «Геоконтроль+» Иванову А.А. была составлена смета расходов.

Смета расходов на загранкомандировку в страны Евросоюза Иванова А.А. с 26 по 31 марта представлена в таблице 5.

Таблица 5 - Смета расходов Иванова А.А.

Вид расхода	На территории России	На территории иностранных государств
Суточные	3 дня * 700 руб. = 2 100 руб.	2 дня * 55 евро + 1 день * 60 евро = 170 евро
Наем жилого помещения	2 дня * 4500 руб. = 9 000 руб.	2 дня * 200 евро + 1 день * 130 евро = 530 евро
Проезд и заказ билетов с доставкой	до Москвы и обратно до Красноярска – 4 500 руб.	120 евро (Москва - Берлин) + 35 евро (Берлин - Вена) + 145 евро (Вена - Москва) = 300 евро
Стоимость визы	-	150 евро
Оформление загранпаспорта	5 000 руб.	-
Медицинская страховка	-	100 евро
Представительские расходы	-	250 евро
Итого	20 600 руб.	1500 евро

20 марта Иванов А.А. получил для командировки в страны Евросоюза 1500 евро и 20 600 руб.

3 апреля был утвержден авансовый отчет работника, сумма расходов по которому составила 1420 евро и 21 000 руб.

В тот же день работник сдал в кассу 80 евро и получил перерасход по рублевому авансу в размере 400 руб.

Курс ЦБ РФ составлял: на 20 марта - 69,8357 руб. /евро; на 31 марта - 69,7028 руб. /евро; на 3 апреля - 69,6303 руб. /евро.

В бухгалтерском учете ООО «Геоконтроль+» были сделаны такие проводки:

1. Дебет 71 Кредит 51 – 20 600 руб. - выдан аванс на командировочные расходы в рублях.

2. Дебет 71 Кредит 52.2 – 104 753,55 руб. - валюта выдана под отчет работнику, направленному в командировку за границу (1500 евро \* 69,8357 руб. /евро)

3. Дебет 91.2 Кредит 71 – 199,35 руб. - на последний день отчетного периода отражена отрицательная курсовая разница по иностранной валюте, выданной под отчет (1500 евро \* (69,8357 руб. /евро - 69,7028 руб. /евро)).

4. Дебет 26 Кредит 71 – 18 500 руб. – расходы на оформление загранпаспорта, проезд и проживание включены в состав общехозяйственных расходов.

5. Дебет 26 Кредит 71 – 2 100 руб. - списаны расходы на выплату суточных в рублях.

6. Дебет 71 Кредит 51 – 400 руб. - выдан перерасход в рублях по авансовому отчету (21 000 – 20 600) руб.

7. Дебет 26 Кредит 71 – 11 837,15 руб. – на основании утвержденного авансового отчета признаны расходы на выплату суточных (170 евро \* 69,6303 руб. /евро).

8. Дебет 26 Кредит 71 – 80 074,85 руб. - на основании утвержденного авансового отчета признаны расходы на оформление визы, на проезд, проживание, представительские расходы (1150 евро \* 69,6303 руб. /евро).

9. Дебет 26 Кредит 71 – 6 963,03 руб. - на основании утвержденного авансового отчета признаны расходы на оформление медицинской страховки (100 евро \* 69,6303 руб./евро).

10. Дебет 51 Кредит 71 – 5 570,42 руб. - работник внес остаток подотчетной суммы (80 евро \* 69,6303 руб. /евро).

11. Дебет 71 Кредит 91.1 – 108,75 руб. - отражена положительная курсовая разница, возникшая на дату утверждения авансового отчета ((69,7028 руб. /евро - 69,6303 руб. /евро) \* 1500 евро).

## **2 Налогообложение операций с подотчётными лицами**

### **2. 1 Особенности налогообложения операций с подотчётными лицами налогом на прибыль**

Для того чтобы произведенные расходы могли быть приняты к налоговому учету в ООО «Геоконтроль+», то есть могли уменьшать налоговую базу по налогу на прибыль, необходимо соблюдение двух основных условий [5]:

- расходы должны быть обоснованы;
- расходы должны быть документально подтверждены.

Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме.

Все расходы на производство и реализацию, осуществленные в течение отчетного периода, подразделяются [34]:

- на прямые;
- на косвенные.

К прямым расходам относятся [5]:

- материальные затраты на приобретение сырья и (или) материалов, используемых в производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг);
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также суммы обязательных отчислений в бюджет, начисленного на вышеуказанные суммы расходов на оплату труда;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров, работ, услуг.

Таким образом, расходы на командировки относятся к косвенным расходам и эти расходы подлежат списанию на уменьшение налоговой базы по налогу на прибыль в том отчетном периоде, в котором они могут быть признаны.

В ООО «Геоконтроль+» расходы признаются по методу начисления. Датой осуществления расходов на командировки является дата утверждения авансового отчета. При этом продолжительность командировки значения не имеет: до момента утверждения авансового отчета права на признание расходов у организации не возникает в принципе, а значит, не может идти и речи о частичном принятии расходов [5].

При отражении в налоговом учете отдельных видов расходов на командировки налогоплательщикам следует учитывать следующие особенности.

В соответствии с п. 1 ст. 252 НК РФ для целей налогообложения прибыли расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществленные налогоплательщиком [5].

Таким образом, если работник для поездки в командировку приобрел авиабилет, оформленный в электронном виде, то оправдательными документами для признания расходов для целей налогообложения прибыли могут являться распечатка электронного документа на бумажном носителе и посадочный талон.

Нередко возникают вопросы, связанные с правомерностью принятия к налоговому учету сумм расходов, произведенных командированным работником в связи с его проживанием в месте командировки.

Общее правило, которое должно быть соблюдено при принятии к налоговому учету сумм расходов, произведенных командированным работником в связи с его проживанием в месте командировки, установлено п. 1 ст. 252 НК РФ [34].

При этом под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации. Так как услуги гостиниц относятся к категории бытовых услуг, их оплата может производиться с использованием ККТ [34].

Нередко возникает вопрос об учете при исчислении налога на прибыль расходов на проезд командированного работника на такси из аэропорта в город или гостиницу.

Минфин России считает возможным уменьшение налогооблагаемой прибыли на сумму расходов на проезд работника на такси из аэропорта в город или гостиницу только при условии подтверждения их экономической обоснованности. При этом обязанность проверки экономической обоснованности произведенных налогоплательщиком расходов возложена на налоговые органы [14].

Еще одним поводом для возникновения разногласий между налогоплательщиками и налоговыми органами является правомерность принятия к налоговому учету стоимости железнодорожного билета в полном размере, включая дополнительные услуги – сервисные сборы, плату за пользование постельными принадлежностями. Поскольку стоимость сервисных сборов формирует стоимость услуги по проезду по железной дороге, стоимость железнодорожного билета может быть учтена для целей налогообложения прибыли полностью (включая дополнительные услуги) [35].

При налогообложении прибыли командировочные расходы учитываются в составе прочих расходов в сумме фактических затрат, порядок и размер возмещения которых определены организацией. Это может быть и полная сумма фактических затрат. Исходя из

этого, в Положении о командировках ООО «Геоконтроль+» прописано, что расходы возмещаются в размере, фактически произведенном и документально подтвержденном [5].

Чаще всего перерасход бывает по расходам на оплату жилья. В таком случае следует взять заявление работника о возмещении сверхнормативных затрат и объяснением причин перерасхода. Если руководитель примет решение о возмещении, то вся сумма учитывается в расходах по налогу на прибыль и освобождается от НДФЛ [35].

При отсутствии подтверждающих документов командировочные расходы нельзя учитывать при расчете налога на прибыль [5].

Так же стоит отметить, что люди, работающие по гражданско-правовым договорам и направленные в командировку, не считаются командированными. И соответствующие затраты не относятся к командировочным расходам. Следовательно, нельзя уменьшать налоговую базу на сумму этих расходов [14].

Для подтверждения командировочных расходов ООО «Геоконтроль+» потребуются следующие документы [34]:

- 1) приказ о направлении сотрудника в командировку на определённый срок;
- 2) утверждённый руководителем авансовый отчёт. К авансовому отчёту должны быть приложены документы, подтверждающие расходы (о найме жилья, на проезд; иные, связанные с командировкой);
- 3) справкой бухгалтера следует подтвердить размер суточных;
- 4) следует документально подтвердить фактический срок пребывания работника в служебной командировке;
- 5) расходы на проживание подтверждаются кассовым чеком, бланком строгой отчётности, либо договором аренды квартиры.
- 6) расходы на проезд подтверждаются билетом, посадочным талоном, квитанцией, кассовым чеком, иными словами любыми правильно оформленными первичными учётными документами, которые подтверждают, что работник находился в пути.

Определим налоговые последствия примера, приведённого в пункте 1.2.

Командировочные расходы, которые совершил Бойко А.Д., можно принять в качестве косвенных расходов, для уменьшения налога на прибыль. Так как Бойко А.Д. предоставил все оправдательные документы.

Касаемо вопроса о заграничных командировках следует отметить следующее. Порядок налогообложения расходов по заграничной командировке зависит от их структуры. Для признания в налоговом учете важно, чтобы затраты на заграничную командировку были экономически обоснованы и подтверждены первичными документами [34].



В соответствии с п. 22 Положения расходы на проезд при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, который изложен в п. 12 данного положения при направлении в командировку в пределах территории РФ [28].

Документом, подтверждающим для целей налогообложения прибыли произведенные расходы на приобретение железнодорожного билета, может служить контрольный купон электронного билета (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте), полученный в электронном виде по Интернету.

При этом с учетом того, что необходимую информацию о состоявшейся поездке к месту командирования и обратно содержит посадочный талон, он может быть принят в качестве документа, служащего основанием для возмещения расходов на проезд, связанных с направлением работника в служебную командировку [34].

Если приобретен электронный авиабилет, то оправдательным документом, подтверждающим расходы на его покупку для целей налогообложения, является сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут-квитанция электронного документа (авиабилета) на бумажном носителе.

В электронном билете указана стоимость перелета, с одновременным представлением посадочного талона, подтверждающего перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту, с отметкой аэропорта о досмотре [35].

Согласно п. 21 Положения расходы на наем жилого помещения при направлении работников в командировки на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в порядке и размерах, которые определяются в соответствии со ст. 168 ТК РФ [28].

При этом, если работниками организации, прибывшими из заграничной командировки, представляются счета за проживание в гостинице, в которых отдельной строкой выделен НДС, то эта сумма «заграничного» налога может быть включена в расходы для целей налогообложения [28].

Расходы, выраженные в иностранной валюте, для целей налогообложения пересчитываются в рубли по официальному курсу, установленному Банком России на дату их признания. Для расходов на командировки это дата утверждения авансового отчета [5].

Отметим, что в бухгалтерском учете датой совершения операции для расходов организации в иностранной валюте, связанных с зарубежными командировками, будет день утверждения авансового отчета. Таким образом, при признании в расходах затрат

на заграникомандировки в иностранной валюте разниц между бухгалтерским и налоговым учетом не возникает [6].

Если сотрудник представил справку о покупке валюты, то организация будет компенсировать работнику сумму его фактических затрат, то есть сумму по курсу, указанному в документах, подтверждающих покупку валюты или продажу неизрасходованного остатка в валюте. Расходы при этом согласно пп. 5 п. 7 ст. 272 НК РФ будут учитываться на дату утверждения авансового отчета [5].

Если сотрудник не представил справку о покупке валюты, то пересчет суммы в иностранной валюте производится по официальному курсу, установленному Банком России на дату выдачи подотчетных сумм. Для целей исчисления налога на прибыль командировочные расходы будут также рассчитаны исходя из истраченной суммы согласно первичным документам на приобретение валюты и отражены в прочих расходах [5].

## **2. 2 Особенности налогообложения операций с подотчётными лицами налогом на добавленную стоимость**

Приобретая товары, работы или услуги, организация имеет право на вычет «входного» НДС. В частности, вычету подлежат суммы налога, уплаченные по командировочным расходам.

К подобным расходам относится оплата проезда к месту служебной командировки и обратно, включая пользование в поездах постельными принадлежностями, а также суммы, уплаченные за наем жилого помещения [5].

Чтобы фирма имела возможность принять к вычету НДС, расходы на служебную командировку должны [5]:

- 1) производиться в рамках деятельности, облагаемой НДС;
- 2) их необходимо отразить в составе затрат в бухгалтерском учете;
- 3) услуги должны быть оплачены.
- 4) сумму НДС, уплаченную в составе гостиничных и транспортных услуг, следует подтвердить соответствующими документами.

Вычет по НДС может применяться только в отношении тех командировочных расходов, которые уменьшают базу при исчислении налога на прибыль.

Одним из условий вычета по НДС является документальное подтверждение факта покупки и перечисления налога поставщику. Согласно пункту 1 статьи 172 Налогового кодекса вычет производится на основании счетов-фактур, выставленных продавцами, а также документов, которые свидетельствуют о фактической уплате сумм налога [5].

По мнению налоговых органов, при оплате командированным сотрудником за наличный расчет стоимости проезда и гостиничных услуг документом, подтверждающим право вычета «входного» НДС, может являться бланк строгой отчетности с выделенной в нем отдельной строкой суммой налога. При отсутствии такого бланка вычет производится на основании счета-фактуры и документа, подтверждающего фактическую уплату НДС поставщику [19].

Существует такая проблема: не все авиакомпании и гостиницы выделяют в бланках строгой отчетности (авиабилетах, счетах) сумму НДС отдельной строкой. А поскольку НДС не выделен, то и предъявить его к вычету нельзя.

Стоит отметить, что многие гостиницы включают завтраки в стоимость проживания в номере. Налоговые органы считают, что стоимость завтрака в расходах при исчислении налога на прибыль учесть нельзя, так как работнику для компенсации стоимости питания в командировке выплачиваются суточные. Соответственно, и НДС по расходам на питание к вычету не принимается.

Но, как правило, стоимость завтрака отдельной строкой в счете гостиницы не выделяется, а определять ее стоимость расчетным путем нельзя. Поэтому суды считают, что стоимость проживания (с учетом завтрака) можно относить на прочие расходы при исчислении налога на прибыль. Соответственно, можно принять к вычету НДС, если он выделен в счете отдельной строкой [18].

Как правило, АЗС отказываются выдавать своим покупателям счета-фактуры, и возникает вопрос: куда в таком случае следует относить сумму уплаченного НДС?

Согласно ПБУ 5/01 ГСМ принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости, при этом к фактическим затратам на приобретение относятся и суммы невозмещаемых налогов, уплачиваемых в связи с приобретением этих ГСМ [24].

Таким образом, в случае отсутствия счетов-фактур по ГСМ суммы НДС по этим товарам следует учитывать в их стоимости.

В постановлении Президиума ВАС РФ от 13.05.2008 № 17718/07 суд, основываясь на норме пункта 7 статьи 168 НК РФ, пришел к выводу, что отказ в получении налогового вычета НДС на основании кассового чека является неправомерным.

Такая позиция была основана на том, что оплата товара производилась наличными денежными средствами, включая сумму НДС, подтверждена кассовыми чеками, а товар использовался для осуществления предпринимательской деятельности, то есть для операций, признаваемых объектом обложения НДС [5].

Таким образом, принимая во внимание позицию Минфина России, полагаем, что применение права на вычет НДС при отсутствии счета-фактуры с большой долей

вероятности вызовет претензии налоговых органов. При этом в случае, если суммы НДС выделены в чеках отдельной строкой, шансы организации отстоять свою позицию в суде достаточно велики [36].

Если организация примет решение не предъявлять суммы НДС, выделенные в чеках отдельной строкой, к вычету, ей необходимо иметь в виду следующее.

В бухгалтерском учете суммы НДС, указанные в чеках, не подлежат включению в стоимость приобретенных товаров на основании пункта 6 ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов». Поэтому такие суммы налога следует учитывать в составе прочих расходов [37].

Таким образом, в бухгалтерском учете суммы НДС, выделенные в чеках отдельной строкой, могут быть учтены в составе прочих расходов.

Кроме того, суммы НДС, выделенные в чеках, также не подлежат включению в состав расходов на приобретение товаров на основании пункта 19 статьи 270 НК РФ. Отсутствие в чеках выделенных сумм НДС лишает организацию права на вычет. Это следует из пункта 4 статьи 168 НК РФ [3].

Отметим, что арбитражные суды при реализации в розницу принимают в качестве документов, подтверждающих право на вычет НДС, кассовые чеки, даже если в них НДС не выделен.

Если организация решит не принимать к вычету суммы НДС, не выделенные в чеках отдельной строкой, ей необходимо иметь в виду, что в соответствии с пунктом 6 ПБУ 5/01 невозмещаемые налоги относятся к фактическим затратам на приобретение товаров и включаются в их фактическую себестоимость [24].

Таким образом, в случае отсутствия выделенных отдельной строкой сумм НДС, равно как и отсутствие упоминания о нем, вся сумма, указанная в чеках, должна быть учтена при формировании фактической себестоимости товаров.

При применении ст. 168 НК РФ в целях подтверждения права на вычет НДС по товарам, приобретенным за наличный расчет, налогоплательщик кроме кассового чека, подтверждающего фактическую уплату суммы налога, должен иметь счет-фактуру на эти товары, оформленную в установленном порядке [5].

Обобщим разные варианты оформления документов, которыми подтверждаются расходы на проезд и проживание, и проанализируем, можно ли предъявить НДС к вычету в каждом из этих случаев [19]:

1. Сумма НДС выделена отдельной строкой в бланке строгой отчетности.

В книге покупок регистрируются именно бланки строгой отчетности и указанные в них данные. НДС принимается к вычету в том квартале, в котором утвержден авансовый отчет работника по служебной командировке, то есть расходы приняты к учету.

2. Счет на проживание выдан на бланке:

- 1) строгой отчетности, но изготовленном не типографским способом;
- 2) произвольной формы. При этом в счете и чеке ККТ сумма НДС выделена отдельной строкой.

Организации могут самостоятельно разрабатывать бланки строгой отчетности, указав в них набор обязательных реквизитов, следовательно, НДС к вычету принять можно.

3. Сумма НДС отдельной строкой не выделена, но в бланке строгой отчетности есть запись «В том числе НДС».

По мнению контролирующих органов, НДС нельзя ни принять к вычету, ни включить в состав расходов при исчислении налога на прибыль. Это объясняется тем, что НК РФ позволяет определять НДС расчетным путем, либо включать НДС в стоимость услуг только в строго определенных случаях.

4. Сумма НДС не выделена отдельной строкой в бланке строгой отчетности и нет записи «В том числе НДС».

Предъявить к вычету НДС можно и на основании документов, в которых нет упоминания об НДС. Это объясняется тем, что непосредственным потребителем услуг является физическое лицо. А при оказании услуг населению розничный продавец включает сумму НДС в цену товара и не обязан выделять ее в документах, выдаваемых покупателю.

5. На проживание выданы акт гостиницы и счет-фактура. В них сумма НДС выделена отдельной строкой. Услуги оплачены организацией в безналичном порядке (имеются выписка банка и платежное поручение).

НДС принимается к вычету в том квартале, в котором утвержден авансовый отчет и оплачены услуги.

6. На проезд выдан электронный билет, в распечатке которого сумма НДС выделена отдельной строкой.

Для того чтобы принять НДС к вычету, нужно, чтобы работник получил в авиакомпании:

- 1) пассажирский билет (БСО);
- 2) маршрутную квитанцию с чеком.

В указанных документах обязательно должен быть выделен НДС.

В примере, приведённом в пункте 1.2 Бойко А.Д. предоставил авансовый отчёт с подтверждающими документами, в который сумма НДС указана отдельной строкой. Следовательно, ООО «Геоконтроль+» имеет право принять НДС к вычету в полной сумме.

Выполнив поручение, сотрудник должен сдать приобретённые товары, а в бухгалтерию предоставить авансовый отчет. К нему необходимо приложить накладную, счет-фактуру, квитанцию к приходному кассовому ордеру и кассовый чек. После получения документов и утверждения авансового отчета руководителем организации бухгалтер проводит его в учете.

ООО «Геоконтроль+» 24 сентября 2018 года поручило своему работнику Воронову К.А. приобрести запчасти для автомобиля. Ориентировочно они должны стоить 5 500 рублей. Купив запчасти на общую сумму 5 448 рублей (в том числе НДС – 908 рублей), Воронов К.А. в тот же день сдал их механику и составил авансовый отчет. 26 сентября 2018 года фирма погасила свою задолженность перед Вороновым К.А. Бухгалтер принял НДС к вычету 24 сентября.

Поскольку фирма может вычесть только предъявленный и уплаченный ею налог, это право у нее возникает лишь после полного расчета с подотчетным лицом. То есть после выдачи сотруднику сумм перерасхода по авансовому отчету. В данном же случае у фирмы денег нет, и за нее рассчитывается сотрудник. Поэтому такую оплату товаров налоговые органы не признают расходом фирмы [5].

Однако среди судей в данном вопросе нет единства. Многие из них убеждены, что факта принятия товаров к учету и их оплаты (при наличии счета-фактуры) достаточно, чтобы поставить НДС к вычету [5].

При этом совершенно неважно, что сотрудник внес в кассу поставщика личные деньги. Ведь он действовал не от своего имени, а от лица фирмы. В сложившейся ситуации он как бы дал фирме деньги в долг. А Налоговый кодекс не ставит право организаций вычесть НДС в зависимости от источника оплаты – собственные или заемные средства. Обратите внимание: если использовать логику налоговых органов, то нельзя уменьшать НДС и на суммы налога, уплаченные за счет банковских кредитов, до их погашения [18].

Таким образом, запрет налогового ведомства на вычет НДС не основан на нормах материального права. И фирма не оформила этот заем у сотрудника письменно, договор все равно считается действительным. Ведь, согласно статье 162 Гражданского кодекса, несоблюдение формы сделки влечет ее недействительность, только если на это прямо указано в законе. И то обстоятельство, что фактически полученный заем не отражен у фирмы на счетах учета кредитов и займов, по мнению арбитров, не ведет к занижению и неуплате НДС [3].

Можно сделать следующий вывод: во избежание споров с налоговыми органами не стоит сразу принимать вычет по НДС до полного расчета с сотрудниками.

### **2. 3 Особенности налогообложения операций с подотчётными лицами налогом на доходы физических лиц и страховыми взносами**

В соответствии с ТК РФ работнику в ООО «Геоконтроль+» возмещаются следующие расходы на командировку [22]:

- 1) на проезд;
- 2) аренду жилого помещения;
- 3) дополнительные расходы на проживание (суточные);
- 4) иные расходы по выполнению служебного задания (с разрешения руководителя).

Частично облагаемыми НДФЛ являются суточные. Однако, в ООО «Геоконтроль+» суточные установлены в размере 700 руб., следовательно, они освобождены от налога, так как соответствуют пределам установленных НК РФ норм [5].

Так как в ООО «Геоконтроль+» в настоящее время заграничные командировки не осуществляются, рассмотрим теоретические аспекты особенностей НДФЛ при заграничных командировках.

Дни командировки оплачиваются по среднему заработку. Для командированного за границу сотрудника средний заработок — это доход от источников в РФ, а для организации — выплата, с которой нужно удержать и перечислить НДФЛ в качестве налогового агента. Если на момент выплаты работник остается резидентом РФ, налог удержите по ставке 13%, если нет — по ставке 30% [38].

Если работник не командировается за границу, а постоянно работает там, его зарплата относится к доходам от источников за пределами РФ. У нерезидентов такой доход НДФЛ не облагается, а резиденты платят налог самостоятельно.

В облагаемый НДФЛ не включаются следующие расходы [5]:

- 1) стоимость проезда до места выполнения служебного задания и обратно, включая стоимость сервисных услуг в вагонах повышенной комфортности;
- 2) комиссия за услуги аэропортов;
- 3) стоимость проезда до места отправления, назначения или пересадок;
- 4) провоз багажа.

Компенсация данных расходов не облагается НДФЛ, если расходы подтверждены документально. Если такие документы отсутствуют, выплаченные компенсации

освобождаются от обложения НДФЛ только в пределах установленных норм (п. 3 ст. 217 НК РФ) [38].

Если дата фактического выезда работника в командировку или дата возвращения из нее расходятся с датами в приказе незначительно (например, работник проводит в месте командирования несколько выходных или праздников), НДФЛ с билета не удерживается. Если он задерживается там надолго, например, для проведения отпуска, стоимость билета превращается в натуральный доход, с которого нужно исчислить и удержать налог [38].

Кроме того, работнику должны быть возмещены расходы по найму жилья в командировке. Если сотрудник представит подтверждающие документы, то такие расходы компенсируются ему в полном объеме и не подлежат обложению НДФЛ. При отсутствии документов НДФЛ не будет облагаться сумма в пределах норм, определенных абз. 10 п. 3 ст. 217 НК РФ [38].

Особое внимание стоит уделить однодневным командировкам сотрудников на небольшие расстояния, когда работник с утра уезжает и вечером возвращается к месту проживания. В этом случае компания тоже обязана возместить расходы, понесенные сотрудником в служебной поездке. При этом средства, выплачиваемые сотруднику, не считаются суточными, но связаны с выполнением трудовых функций. Необлагаемый лимит по НДФЛ для них такой же, как для обычных суточных [5].

Бухгалтер должен пересчитать суточные в случае, если командировка была короче или продолжительнее, чем было запланировано. Бухгалтер при проверке авансового отчета проводит на основании билетов на проезд, из которых он берет дату отъезда и дату возвращения. Днем выезда считается текущий день, если время отправления в билетах — до 24:00 включительно, и следующий — с 00:00 [38].

Если нет никаких проездных документов, а также бумаг, подтверждающих факт проживания в месте командировки, работником предоставляется служебная записка о фактическом сроке пребывания в командировке, подтвержденная записью принимающей стороны. Ответственное лицо организации, в которую был командирован сотрудник, должно поставить отметку о дате прибытия и выезда (п. 7 Положения о служебных командировках от 13.10.2008 № 749) [28].

Если работник воспользовался служебным или личным транспортом, и ему необходима компенсация за его использование и бензин, то он должен представить служебную записку, путевой лист, по которому рассчитывается пройденный километраж, приложить счета и чеки за покупку топлива. Возможность возмещения таких трат должна быть предусмотрена в учетной политике.



Также должны быть проверены документы по найму жилья, подтверждающие оплату: чеки, квитанции, договор найма, расписка хозяина дома или квартиры. При проверке учитывается и утверждается фактически оплаченная и подтвержденная сумма [25].

Расходы организации — на проезд, жилье, суточные и другие, утвержденные руководством, — компания имеет право отнести на расходы и уменьшить налогооблагаемую базу. Бухгалтеру следует ответственно отнестись к проверке отчета, чтобы у проверяющих органов не возникло никаких сомнений и вопросов [27].

Главный налоговый риск по НДФЛ при выдаче денег под отчет возникает, когда выданные суммы не возвращаются организации в установленные для этого сроки либо когда расходы, произведенные за счет подотчетных сумм, не подтверждены документально. Тогда, по мнению Минфина РФ и налоговых органов, у физлица возникает доход в денежной форме, который учитывается при исчислении НДФЛ [38].

Когда от работника в установленный срок не поступает авансовый отчет с приложенными к нему подтверждающими документами, а также не возвращается полученный денежный аванс, то возникает задолженность перед организацией. В течение месяца с момента наступления события работодатель имеет право принять решение об удержании долга из зарплаты работника. При этом необходимо, чтобы работник знал об этом и не возражал против такой меры. Если работодатель не смог осуществить такое удержание, он имеет право обратиться в суд. Попытка судебного взыскания долга — дополнительный аргумент в пользу того, что дохода для НДФЛ пока еще нет [38].

Но если руководитель примет решение о прощении и списании долга, то в момент списания вся сумма однозначно станет доходом сотрудника и уже точно возникнет объект для обложения НДФЛ [5].

Схожий вопрос стоит и по страховым взносам. По мнению контролирующих органов, в случае если невозвращенный долг удержан из заработной платы работника, объекта обложения страховыми взносами не возникает. А вот если долг работнику все-таки прощен, то эта сумма должна быть полностью взносами обложена [5].

В пункте 1.2 приведён пример от 04 февраля 2019 г., где Кулиш Иван Евгеньевич по истечении срока не предоставил авансовый отчет в бухгалтерию, документы, подтверждающие факт осуществления хозяйственных расходов отсутствовали. В данном случае было принято решение списать долг за счет средств компании.

Таким образом, в момент списания вся сумма становится доходом сотрудника, а у ООО «Геоконтроль+» возникнет объект для обложения НДФЛ. Также данная сумма подлежит обложению страховыми взносами [38].

Если прошло более трех лет со дня, когда сотрудник должен был отчитаться по подотчетным суммам или вернуть их, срок исковой давности считается истекшим. Компания не сможет вернуть просроченный долг даже через суд. В таких случаях, судьи признают, что сотрудник получил экономическую выгоду, которая облагается НДФЛ [5].

По мнению Минфина России, если работник опоздал с авансовым отчетом или возвратом денег более чем на месяц, то деньги становятся его доходом. А доход облагается страховыми взносами [14].

Подотчетные суммы, по которым работник не отчитался, — это его долг перед компанией. Работодатель вправе удержать задолженность из зарплаты не позднее одного месяца со дня, когда истек срок представления авансового отчета [22].

Если компания не удерживает деньги, сумма становится выплатой в пользу работника в рамках трудовых отношений и облагается страховыми взносами [5].

Помимо доначисления взносов компании грозят штрафы за их неуплату и за искажение сведений персонифицированного учета. Если позднее работник отчитается за подотчетные суммы, компания вправе произвести перерасчет взносов [38].

Налогообложение расчетов с подотчетными лицами всегда зависит от представленных документов и назначения затрат работника. Если все расходы не превышают установленных законодательством норм, то их можно смело принимать в налоговом учете. В противном случае часть расходов придется исключить из налоговой базы по налогу на прибыль, обложить НДФЛ и страховыми взносами [25].

### **3 Анализ расчётов с подотчётными лицами**

#### **3. 1 Методика анализа расчётов с подотчётными лицами**

Методика анализа хозяйственной деятельности представляет собой системное, комплексное изучение, измерение и обобщение влияния факторов на результаты деятельности предприятия путем обработки специальными приемами системы показателей учета и отчетности, других источников информации с целью повышения эффективности производства [39].

В экономике анализ применяется с целью выявления сущности, закономерности, тенденций экономических процессов, хозяйственной деятельности. Анализ служит исходной отправной точкой прогнозирования, планирования, управления экономическими объектами и протекающими в них процессами [39].

Экономический анализ призван обосновывать с научных позиций решения и действия в области экономики, социально-экономическую политику, способствовать выбору лучших вариантов действий [40].

Таким образом, методика анализа - это четкая последовательность действий, представленная в виде инструкции, и применяемая для изучения сущности, закономерности и тенденций развития какого-либо процесса, например, рентабельности.

В экономическом анализе методика представляет собой совокупность аналитических способов и правил исследования экономики предприятия, определенным образом подчиненных достижению цели анализа [40].

Главной целью анализа дебиторской и кредиторской задолженности является разработка мероприятий по совершенствованию настоящей или формированию новой политики, направленной на увеличение прибыли организации, ускорение расчетов и снижение риска неплатежей [40].

Эффективность управления обязательствами организации во многом зависит от знаний методики анализа и умений их использования.

В литературе многими авторами, такими как А.Д. Шеремет, О.В. Ефимова, А.А. Максютков, А.В. Панфилов, Е.М. Шахбазян, Б.К. Кулизбаков и другими, предлагается множество различных подходов к анализу дебиторской и кредиторской задолженности. Рассмотрим некоторые из них [39, 40]:

1. Методика А. Д. Шеремета.

В данной методики приводится общая оценка динамики объема дебиторской задолженности в целом и по отдельным статьям. Так же применяется коэффициентный анализ, а именно анализируется:

- доля дебиторской задолженности в оборотных активах;
- анализ ее структуры;
- анализ качественного состояния дебиторской задолженности;
- оценка динамики сомнительной задолженности.

Анализ кредиторской задолженности проводится по приведенному выше алгоритму. Так же проводится сопоставление результатов анализа дебиторской и кредиторской задолженности.

Основные достоинства данной методики – это доступность проведения анализа, так как достаточно стандартных форм бухгалтерской отчетности, и простота проведения.

Основной недостаток – сама методика недостаточно прописана, некоторые этапы не раскрыты или не детализированы. Рекомендации, предлагаемые автором, носят общий характер. Методика основана на анализе данных отчетности, то есть прошлых тенденций.

## 2. Методика О.В. Ефимовой.

В данной методики приводится общая оценка динамики объема дебиторской задолженности в целом и по отдельным статьям. Так же применяется коэффициентный анализ, а именно анализируется:

- доля дебиторской задолженности в оборотных активах;
- анализ ее структуры;
- анализ качественного состояния дебиторской задолженности;
- оценка динамики сомнительной задолженности.

Анализ кредиторской задолженности проводится по приведенному выше алгоритму. Так же проводится сопоставление результатов анализа дебиторской и кредиторской задолженности. Делается акцент на необходимость сопоставления результатов анализа.

Основные достоинства данной методики – это доступность проведения анализа, так как достаточно стандартных форм бухгалтерской отчетности, простота проведения, а так же наглядность.

Основной недостаток – рекомендации, предлагаемые автором, носят общий характер. Методика основана на анализе данных отчетности, то есть прошлых тенденций.

## 3. Методика Б.К. Кулизбакова.

Методика основана на группировках дебиторской задолженности. Используется индивидуальный подход в работе с дебиторами. Устанавливается характер дебиторской задолженности по срокам возникновения, анализ ее динамики. Анализ задолженности

проходит по составу дебиторов, имеющих преобладающий удельный вес. А так же устанавливаются безнадежные долги.

Основные достоинства данной методики – простота применения, наглядность. Рекомендации, предлагаемые автором, конкретные. Методикой предусматривается индивидуальная работа с крупными дебиторами.

Основной недостаток – отсутствие анализа кредиторской задолженности. Методика приемлема для целей внутреннего управления организацией. Основана на анализе данных прошлых тенденций.

Изучив перечисленные методики анализа обязательств организации, выявлены следующие основные моменты [39]:

- 1) ориентация на анализ ситуации прошлого времени (ретроспективный анализ), ни одна методика не предполагает оперативного отслеживания изменений задолженности и реакции на них в режиме реального времени;
- 2) данные методики используют показатели, характерные для российского бухгалтерского учета;
- 3) методики зачастую дублируют друг друга.

Стоит отметить ряд особенностей, характерных для всех методик, например, применяется коэффициентный анализ, однако финансовые коэффициенты в значительной степени зависят от учетной политики организации [41].

Кроме того, коэффициенты, выбранные в качестве базы сравнения, неоптимальные, так как не улавливают особенностей факторов и элементов, участвующих в их расчетах.

При применении метода распределения дебиторской задолженности по срокам возникновения, который присутствует во всех методиках, сезонные или циклические колебания затрудняют анализ и могут привести к ошибочным выводам [41].

Кроме того, результаты применения данных методик в организациях различных отраслей сложно сопоставимы вследствие диверсификации и разностороннего характера деятельности организаций. Отсюда следует, что в современных условиях без комплексного системного анализа не обойтись.

Управление дебиторской задолженностью предполагает, прежде всего, контроль за оборачиваемостью средств в расчетах. Ускорение оборачиваемости является положительной тенденцией экономической деятельности предприятия.

Под эффективным управлением дебиторской задолженностью понимается система принятия и реализации решений относительно этого актива, приводящая к оптимизации денежного потока от текущей деятельности предприятия при минимизации затрат на управление дебиторской задолженностью за некоторый период времени.

Важность анализа и управления кредиторской задолженностью обусловлена тем, что, составляя значительную долю текущих пассивов предприятия, ее изменения заметно сказываются на динамике показателей его платежеспособности и ликвидности.

Основные положения комплексного подхода к анализу обязательств организации следующие [40]:

- 1) предварительный анализ и планирование предельного объема кредиторской и дебиторской задолженности с учетом возможностей организации и объема инвестиций в данную задолженность;
- 2) отслеживание изменения уровня задолженности и принятие соответствующих решений по предотвращению негативных последствий в режиме реального времени;
- 3) анализ возможностей дебиторской и кредиторской задолженности по срокам и размерам;
- 4) анализ сильных и слабых сторон деятельности организации;
- 5) анализ частных и комплексных финансовых показателей.

В процессе анализа темпы прироста кредиторской задолженности можно сравнить с темпами прироста валюты баланса. Если сумма по балансу возрастает более быстрыми темпами, то устойчивость организации не снижается.

Соотношение темпов прироста задолженностей между собой позволяет сделать вывод о потребностях в источниках финансирования. Рост дебиторской задолженности экономически оправдан, если возрастают выручка и денежные средства, а запасы увеличиваются незначительно [40].

Аналитические процедуры, имеющие отношение к управлению дебиторской задолженностью, входят в систему внутрифирменного финансового анализа и управленческого контроля [41].

Для проведения анализа расчётов с подотчётными суммами можно использовать следующую методику, которая позволит ООО «Геоконтроль+» оценить кредиторскую и дебиторскую задолженность для полного и корректного учёта подотчётных сумм.

Анализ расчетов с подотчетными лицами нацелен на разработку мероприятий по совершенствованию учета с подотчетными лицами на предприятии.

Задачи анализа расчетов с подотчетными лицами [39, 40]:

- 1) контроль за соответствием положением нормативных актов порядка, размеров и условий выдачи сумм подотчет;
- 2) выявление фактов нарушения порядка выдачи подотчетных сумм, нарушения порядка ведения синтетического учета расчетов с подотчетными лицами;
- 3) разработка мероприятий по устранению недостатков в учете и отчетности по

расчетам с подотчетными лицами.

Объект анализа - данные аналитического учета по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами», где собирается вся информация о расчетах с работниками организации по суммам, выданным им под отчет на хозяйственно-операционные и командировочные расходы.

Анализ расчетов с подотчетными лицами должен проводиться ежемесячно.

В процессе анализа учета расчетов с подотчетными лицами используется метод группировки, сравнения, относительных величин.

При проведении анализа учета расчетов с подотчетными лицами используются:

- локальные нормативные акты (приказы (распоряжения) о направлении работника (работников) в командировку (формы № Т-9, № Т-9а);
- служебные задания для направления в командировку и отчеты о его выполнении (форма № Т-10а);
- документы, подтверждающие произведенные расходы;
- авансовые отчеты (форма № АО-1);
- обороты по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- аналитический учет по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- бухгалтерский баланс (форма № 1).

Порядок проведения анализа включает в себя следующие этапы [39, 40]:

- 1) анализируется динамика кредиторской задолженности предприятия с подотчетными лицами на основе данных бухгалтерского баланса;
- 2) анализируется доля задолженности подотчетных лиц в общей сумме кредиторской задолженности предприятия и ее динамика на основе данных бухгалтерского анализа;
- 3) изучается состав подотчетных лиц на основании данных аналитического учета по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- 4) изучаются направления расходования средств по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» на основе данных аналитического учета;
- 5) изучаются первичные и отчетные документы, подтверждающие правильность отражения операций на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- 6) выявляются недостатки организации учета расчетов с подотчетными лицами;
- 7) разрабатываются мероприятия по устранению недостатков и совершенствованию учета расчётов с подотчетными лицами.

Анализ расчетов с подотчетными лицами проводится бухгалтерской, аудиторской службой, финансовым или планово-экономическим отделом.

Результаты анализа будут использованы бухгалтерией и руководством предприятия.

### 3. 2 Анализ эффективности использования подотчётных сумм

Динамику изменения дебиторской и кредиторской задолженности можно выявить, используя горизонтальный или трендовый анализ, как абсолютных значений задолженности, так и их удельных весов, а также по изменению оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженности.

Кроме того, следует проводить вертикальный анализ состава задолженности. Цель такого анализа - избежать сосредоточения задолженности в отношении какого-либо одного хозяйствующего субъекта. Особенно важно проводить такой анализ в отношении дебиторской задолженности, так как снижение степени диверсифицированности этой задолженности увеличивает вероятность существенного ухудшения финансового состояния.

Проведём оценку состава и структуры дебиторской задолженности в таблице 6.

Таблица 6 - Анализ состава и структуры дебиторской задолженности

Состав дебиторской задолженности	На 31.12.17		На 31.12.18		Изменение	
	сумма, тыс. руб.	доля, %	сумма, тыс. руб.	доля, %	сумма, тыс. руб.	темп роста, %
Дебиторская задолженность	41 584	100	57 179	100	15 595	137,5
Долгосрочная дебиторская задолженность	16 054,2	38,6	25 502,4	44,6	9 448,2	158,9
Расчеты с покупателями и заказчиками	9 079,1	20,8	15 199,8	20,5	6 120,7	167,4
Авансы выданные	6 975,1	17,8	10 302,6	24,1	3 327,5	147,7
Краткосрочная дебиторская задолженность	25 529,8	61,4	31 676,6	55,4	6 146,8	124,1
Расчеты с покупателями и заказчиками	15 174,2	26,3	17 325,4	29,3	2 151,2	114,2
Авансы выданные	10 355,6	35,1	14 351,2	26,1	3 995,6	138,6

Проведенный анализ показал, за период с 31.12.17 по 31.12.18, что сумма долгосрочной дебиторской задолженности увеличилась на 9 448,2 тыс. руб., за счет увеличения расчётов с покупателями и заказчиками на 6 120,7 тыс. руб.



Оборачиваемость дебиторской и кредиторской задолженности характеризует деловую активность предприятия, эффективность политики управления расчетами, выявляет причины роста или снижения сумм задолженности и уровня платежеспособности организации.

Период погашения дебиторской задолженности снизился, что оценивается положительно. Доля в общем объеме текущих активов говорит об увеличении мобильности оборотных активов.

Доля дебиторской задолженности в выручке от оказанных услуг снизилась. Коэффициент соотношения дебиторской и кредиторской задолженности меньше 1, а это означает, что платёжеспособность предприятия снижается.

Изучение первичных документов, авансовых отчетов за 2018 год показало, что, водителем Холиным А.А. 20 сентября 2018 года была выдана подотчет сумма в размере 4 803 тыс. рублей для приобретения оборудования.

В течение трех рабочих дней по истечении установленного срока работник, которому были выданы денежные средства под отчет, должен отчитаться о произведенных расходах. Срок сдачи авансового отчета Холиным А.А. истек 23 декабря 2018 года.

Тем не менее, в связи с тем, что Холин А.А. находился в указанное время на больничном, авансовый отчет им не был представлен. На счете 94 «Недостача и потеря от порчи ценностей» была отражена невозвращенная в срок подотчетная сумма.

Практически все авансовые отчеты, представленные лицами, которым, выдавались подотчетные суммы, представлены в соответствии с предъявляемыми к отчету требованиями и приложением всех документов, подтверждающих произведенные расходы.

Между тем, специалистом производственного отдела Авагиным М.А., представлены документы на приобретение товарно-материальных ценностей на общую сумму 132 307,5 рублей без приложения товарного чека.

Отсутствие первичных документов является грубым нарушением правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения, за что предусмотрены штрафы.

При принятии документов к учету бухгалтером был выдан НДС расчетным путем из стоимости материальных ценностей, приобретенных Авагиным М.А. в розничной торговой сети.

Анализ подотчетных сумм, выданных Семёнову М.В. - экспедитору, показал, что в сентябре месяце Семёновым М.В. были нарушены сроки сдачи авансового отчета по командировке - вместо положенной сдачи авансового отчета 20 сентября (после возвращения из командировки), отчет сдан 26 сентября.

Оборачиваемость дебиторской и кредиторской задолженности характеризует деловую активность предприятия, эффективность политики управления расчетами, выявляет причины

роста или снижения сумм задолженности и уровня платежеспособности организации.

Для анализа состояния кредиторской задолженности используются коэффициенты оборачиваемости кредиторской задолженности, относящиеся к группе показателей деловой активности. Эти показатели являются базовыми при исследовании кредиторской задолженности [41].

Сравним показатели кредиторской задолженности в таблице 7.

Таблица 7 – Анализ отклонений кредиторской задолженности за 2017 – 2018 года

Показатель	Обозначения	Формула расчета	Значение коэффициента		Отклонение
			2017 год	2018 год	
Коэффициент оборачиваемости	Вр – выручка от реализации; $\overline{КЗ}$ – средняя величина кредиторской задолженности.	$K_{об} = \frac{Вр}{\overline{КЗ}}$	2,3	2,8	0,5
Оборачиваемость кредиторской задолженности в днях	$\overline{КЗ}$ – средняя величина кредиторской задолженности; Одн.В – однодневная выручка.	$O_{КЗ(дн)} = \frac{\overline{КЗ}}{Одн.В}$ ;	106,5	87,9	-18,6
Коэффициент задолженности в фискальной политике	Одн.В – однодневная выручка.	$\frac{Кзфс}{\frac{Задолженность по налогам}{Одн.В}} =$	0,7	0,5	-0,2
Коэффициент внутреннего долга	Задол.перс. – задолженность перед персоналом; Одн.В – однодневная выручка.	$Кв.д. = \frac{Задол.перс.}{Одн.В}$	1,5	1,4	-0,1

Выполнив анализ кредиторской задолженности можно сделать вывод о том, что коэффициент оборачиваемости в отчетном году увеличился на 0,5 по сравнению с 2017 годом. Увеличение коэффициента оборачиваемости является положительным моментом для организации.

Если судить по показателю, то самое большее количество дней, в течение которого счета поставщиков остаются неоплаченными в отчетном году составил 87,9 дней, а в 2017

году 106,5 дней. Между тем в 2018 году самое большее значение оборачиваемости кредиторской задолженности составило 2,8, а оборачиваемость в днях составила 87,9 дней.

Анализируя два последующих показателя, коэффициент задолженности фискальной политики и коэффициент внутреннего долга можно сказать одно, что коэффициент задолженности не превышает коэффициент внутреннего долга и это очень хорошо для организации.

Судя по показателям из таблицы 6, в 2017 году коэффициент задолженности фискальной политики превысил значение относительно 2018 года. Он составил 0,7 и это говорит о том, что в 2018 году увеличилась задолженность по налогам и задолженность перед государственными внебюджетными фондами.

За последующий 2018 год коэффициент задолженности фискальной политики снизился, что является положительным моментом.

Чтобы проанализировать коэффициент внутреннего долга, мы взяли показатель задолженности перед персоналом. Этот коэффициент стабилен от 1,4-1,5 на протяжении анализируемого периода.

По этим показателям в целом работу предприятия можно признать удовлетворительной.

Анализируя данные по кредиторской задолженности в организации ООО «Геоконтроль+» за последние три отчётных года (2016, 2017, 2018 гг.) можно сделать вывод, что кредиторская задолженность в 2018 году снизилась на 3 463 тыс. рублей по сравнению с 2017 годом.

Кредиторская задолженность, согласно балансу предприятия, в большей части состоит из задолженностей поставщикам и подрядчикам.

Далее на основании данных аналитического учета по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» рассмотрим состав основных подотчётных лиц, а так же частоту получения ими денежных средств в подотчёт в таблице 8.

Таблица 8 – Данные о составе подотчетных лиц за 2018 год

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Выдано средств руб.	Доля в общем объеме выданных средств, %	Частота получения
1	Абакумов Е.Ю.	Геофизик	19 998,5	1,23	9
2	Авагин М.А.	Специалист	172 507,4	10,61	4
3	Байсунгуров О.В.	Геолог	10 405,7	0,64	14
4	Бойко А.Д.	Специалист	498 987,1	30,69	1

## Окончание таблицы 8

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Выдано средств руб.	Доля в общем объеме выданных средств, %	Частота получения
5	Воронов К.А..	Начальник партии	138 038,5	8,49	5
6	Исаков И.А.	Начальник участка	129 746, 4	7,98	6
7	Кулиш И.Е.	Супервайзер	247 786,3	15,24	2
8	Пузряков А.А.	Региональный инженер	13 494,9	0,83	12
9	Сальников В.В.	Геофизик	19 022,9	1,17	13
10	Семёнов М.В.	Экспедитор	20 486,3	1,26	10
11	Смирнов Д.С.	Супервайзер	233 315,9	14,35	3
12	Субботин М.А.	Региональный инженер	10 568,3	0,65	11
13	Холин А.А	Водитель	83 733,6	5,15	7
14	Шелестов А.А.	Геолог	27 802,8	1,71	8
	Итого:	-	1 625 894,6	100	-

Анализируя данные таблицы 8, мы наблюдаем активную деятельность подотчётных лиц в частности трех из них:

- Специалиста Бойко А.Д., что напрямую связано с необходимостью проверки качества работы за пределами г. Красноярск. У Бойко А.Д. самый большой процент выданных средств подотчёт 30,69% - в общем объёме выданных средств подотчёт связан с осуществлением командировочных расходов.

- Супервайзера Кулиша И.Е. его высокий процент 15,24% напрямую связано с необходимостью приобретения различных материалов, канцелярских товаров, осуществлением общехозяйственных расходов.

- Супервайзера Смирнов Д.С. его процент 14,35% в общем объеме выданных средств подотчёт. Это так же напрямую связано с необходимостью приобретения различных материалов, запчастей, а так же осуществлением общехозяйственных расходов.

Сопоставление списка лиц, получивших средства подотчет, со списком лиц, обозначенных в приказе директора предприятия «О перечне сотрудников предприятия, имеющих право получать денежные средства подотчет», подтверждает, что все эти лица обозначены приказе и имели право на получение средств в подотчет.

Рассмотрим направления использования подотчетных сумм в таблице 9.

Таблица 9 - Направление использования сумм подотчетных лиц

№ п/п	Корреспонденция счета	Направления использования сумм, руб.	Общий объем средств, руб.	Доля в общем объеме средств, %
1	сч. 10	Материалы	540 148,9	6,54
	10.3	Топливо	262 641,2	3,18
	10.6	Прочие материалы	95 806,2	1,16
	10.9	Инвентарь хозяйственной принадлежности	181 701,5	2,2
2	сч. 26	Общехозяйственные расходы	1 203 359,4	14,57
3	сч. 60	Расчёты с поставщиками и подрядчиками	2 078 830,2	25,17
4	сч. 68	Расчёты по налогам и сборам	553 363,6	6,7
2	сч. 76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	3 162 431,9	38,29
3	сч. 94	Недостачи и потери от порчи ценностей	721 024,7	8,73
		Итого:	8 259 158,7	100

Таким образом, анализ кредиторской задолженности с подотчетными лицами, отражаемы по кредиту счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», показал, что на предприятии имеются нарушения при проведении расчетов с подотчетными лицами.

В целях устранения выявленных в ходе анализа нарушений, необходимо разработать рекомендации по совершенствованию учета и анализа расчетов с подотчетными лицами.

Обобщённым показателем задолженности является оборачиваемость. Показателем качества дебиторской и кредиторской задолженности может быть их оборачиваемость.

Проведём факторный анализ оборачиваемости и анализ показателей оборачиваемости задолженности. Исходные данные запишем в таблице 10.

Таблица 10 - Факторный анализ оборачиваемости за 2018 год

Показатели	На начало отчетного периода, тыс. руб.	На конец отчетного периода, тыс. руб.	Отклонение, тыс. руб.	Темп роста, %
Выручка	148 254	209 747	61 493	141,5
Кредиторская задолженность	63 903	74 624,5	10 721,5	116,8
Коэффициент оборачиваемости	2,3	2,8	0,5	121,7

$$K_{об} = \frac{B_p}{KЗ} \Rightarrow B = \overline{KЗ} * K_{об}, \quad (1)$$

где  $K_{об}$  – коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности;

$V_p$  – выручка от реализации;

$\overline{KЗ}$  – средняя величина кредиторской задолженности.

$$K_{об} = \frac{148\,254}{63\,903} = 2,3$$

$$K_{об} = \frac{209\,747}{74\,624,5} = 2,8$$

$$V(кз) = (Kф - Kп) * Kоб, \quad (2)$$

где  $V(кз)$  – выручка по кредиторской задолженности;

$Kф$  – кредиторская задолженность по факту;

$Kп$  – кредиторская задолженность по плану;

$Kоб.$  – коэффициент оборачиваемости.

$$V(кз) = (74\,624,5 - 63\,903) * 2,3 = 24\,659,45$$

$$V_{(Kоб)} = (K_{об.ф} - K_{об.п}) * K_{зф}, \quad (3)$$

где  $V_{(Kоб)}$  – выручка по коэффициенту оборачиваемости;

$K_{об.ф}$  – коэффициент оборачиваемости по факту;

$K_{об.п}$  – коэффициент оборачиваемости по плану;

$K_{зф}$  – кредиторская задолженность по факту.

$$V(Kоб) = (2,8 - 2,3) * 74\,624,5 = 37\,312,25$$

$$V = V(кз.) + V(коб.), \quad (4)$$

где  $V$  – выручка;

$V(кз.)$  – выручка по кредиторской задолженности;

$V(коб.)$  – выручка по коэффициенту оборачиваемости.

$$V = 24\,659,45 + 37\,312,25 = 61\,971,67$$

Можно сделать вывод о том, что на конец года выручка возросла на 61 493 тыс. рублей или на 41,5 %. Это положительный момент для ООО «Геоконтроль+».

Из-за увеличения кредиторской задолженности на 10 721,5 тыс. рублей, организация получила выручку 209 747 тыс. рублей. Данный факт можно расценивать неоднозначно, так

как с одной стороны увеличение выручки привело к увеличению чистой прибыли организации, но с другой стороны ООО «Геоконтроль+» в 2018 году привлёк больше заёмных средств.

Из-за увеличения коэффициента оборачиваемости на 0,5 организация получила прибыль на 61 493 тыс. рублей больше, что оценивается как положительный момент.

Важность анализа и управления кредиторской задолженностью обусловлена тем, что, составляя значительную долю текущих пассивов предприятия, ее изменения заметно сказываются на динамике показателей его платежеспособности и ликвидности. Для того чтобы соотнести динамику величины кредиторской задолженности с изменениями масштабов деятельности предприятия, при расчете ряда коэффициентов оборачиваемости кредиторской задолженности используются показатели финансовых результатов.

Так же проведём анализ командировочных расходов за первый квартал 2019 года по видам в таблице 11.

Таблица 11 – Анализ видов командировочных расходов за январь – апрель 2019 года

Вид расходов	Январь		Февраль		Март		Апрель	
	сумма, руб.	%	сумма, руб.	%	сумма, руб.	%	сумма, руб.	%
Суточные	46 200	17,9	58 800	22,3	43 400	20,1	42 000	23,5
Проезд	32 340	12,5	29 852	11,3	30 259	13,9	18 419	10,3
Квартирные	157 783	61,1	160 015	60,6	120 873	55,8	98 743	55,1
Прочие	21 907	8,5	15 369	5,8	22 004	10,2	19 874	11,1
Итого	258 230	100	264 036	100	216 536	100	179 009	100

Проанализировав структуру, можно сделать вывод, что наибольший удельный вес в общей сумме командировочных расходов занимают квартирные. Это объясняется тем, что сотрудники ООО «Геоконтроль+» зачастую ездят в командировки в северные районы. Как правило в данных областях стоимость гостиниц, или же аренды жилого помещения, значительно больше всех прочих расходов.

Статья расходов «Прочие» включает в себя оплату платной дороги, услуг связи или почты, и другие мелкие расходы. Эта статья занимает наименьший удельный вес. Структура расходов за рассмотренный период стабильная. Колебания дельного веса статей расходов незначительны.

На основе таблицы 11 составим анализ отклонений цепным способом, а так же проанализируем темпы роста. Результаты отражены в таблице 12.

Таблица 12 – Анализ отклонений командировочных расходов за январь – апрель 2019 года

Виды расходов	Отклонение, руб.			Темп роста (снижения), %		
	февраль к январю	март к февралю	апрель к марту	февраль к январю	март к февралю	апрель к марту
Суточные	12 600	-15 400	-1 400	127,3	73,8	96,8
Проезд	-2 488	407	-11 840	92,3	101,4	60,9
Квартирные	2 232	-39 142	-22 130	101,4	75,5	81,4
Прочие	-6 538	6 635	-2 130	70,2	143,2	90,3
Итого	5 806	-47 500	-37 527	102,2	82,1	82,7

Можно сделать вывод, что в апреле сумма суточных наименьшая, а так же отдельные статьи расходов за апрель по сравнению с прошлыми месяцами снизились, и составили в среднем 82,35% от расходов за январь, февраль и март. Это объясняется тем, что к концу квартала, обычно, количество командировок сокращается. Следовательно и расходы становятся минимальными.

### 3. 3 Влияние подотчётных сумм на финансовый результат

Дебиторская и кредиторская задолженности являются естественными составляющими бухгалтерского баланса предприятия. Они возникают в результате несовпадения даты появления обязательств с датой платежей по ним. На финансовое состояние предприятия оказывают влияние как размеры балансовых остатков дебиторской и кредиторской задолженности, так и период оборачиваемости каждой из них [41].

Балансовые остатки дебиторской и кредиторской задолженности служат лишь отправной точкой для исследования вопроса о влиянии расчетов с дебиторами и кредиторами на финансовое состояние. Если дебиторская задолженность больше кредиторской, это является возможным фактором обеспечения высокого уровня коэффициента общей ликвидности [41].

Одновременно это может свидетельствовать о более быстрой оборачиваемости кредиторской задолженности по сравнению с оборачиваемостью дебиторской задолженности. В таком случае в течение определенного периода долги дебиторов превращаются в денежные средства, через более длительные временные интервалы, чем интервалы, когда предприятию необходимы денежные средства для своевременной уплаты долгов кредиторам [40].

Соответственно возникает недостаток денежных средств в обороте, сопровождающийся необходимостью привлечения дополнительных источников



финансирования. Последние могут принимать форму либо просроченной кредиторской задолженности, либо банковских кредитов [40].

Таким образом, оценка влияния балансовых остатков дебиторской и кредиторской задолженности на финансовое состояние предприятия осуществляется с учетом уровня платежеспособности и соответствия периодичности превращения дебиторской задолженности в денежные средства периодичности погашения кредиторской задолженности.

По существу, выручка от продаж является единственным средством для погашения всех видов кредиторской задолженности. Ускорение оборачиваемости оборотных средств является первоочередной задачей предприятий [39].

Эффективность использования оборотных средств зависит от многих факторов, которые можно разделить на внешние, оказывающие влияние вне зависимости от интересов предприятия, и внутренние, на которые предприятие может и должно активно влиять [41].

К внешним факторам можно отнести такие, как общеэкономическая ситуация, налоговое законодательство, условия получения кредитов и процентные ставки по ним, возможность целевого финансирования, участие в программах, финансируемых из бюджета. Эти и другие факторы определяют рамки, в которых предприятие может манипулировать внутренними факторами рационального движения оборотных средств [42].

Расчеты с подотчетными лицами в бухгалтерском учете отражаются достаточно просто. Законодательная база предъявляет достаточно жесткие требования, касающиеся порядка оформления и методов ведения первичных учетных регистров, способов группировки и отражения в бухгалтерском и налоговом учете операций с подотчетными суммами, правильности начисления всех налогов по этим операциям [42].

Даже незначительные ошибки, допущенные при проведении операций по расчетам с подотчетными лицами, могут привести к занижению налоговой базы практически по всем основным видам налогов: налог на прибыль, налог на добавленную стоимость, налог на доходы физических лиц, страховые взносы [42].

Поэтому на предприятии необходимо наладить строгий контроль за порядком выдачи подотчетных средств, правильностью списания, а также своевременностью возвратов неизрасходованных денежных авансов.

Рыночные отношения выдвинули объективную необходимость значительного повышения внимания к вопросам организации контроля в организациях. Контроль необходимо ориентировать не на выявление и фиксацию уже свершившихся потерь разного рода, а на их предупреждение [18].

Изучение финансово-хозяйственной деятельности данной организации за 2018 год позволяет сделать вывод о среднем уровне надежности системы внутреннего контроля.

В общем, учёт на ООО «Геоконтроль+» ведется в соответствии с требованиями нормативных актов по бухгалтерскому учету. Однако действующая система организации учета имеет как свои преимущества, так и свои недостатки. Были выявлены недочеты, как со стороны бухгалтерии, так и со стороны подотчетных лиц.

Расчеты с подотчетными лицами - раздел учета, где наряду с проверкой отражения операций в системе бухгалтерского учета немаловажное значение приобретает оценка системы первичного учета. Связано это в первую очередь с тем, что практически все документы, оформляющие операции данного раздела, поступают в организацию извне [43].

Рассматриваемому участку учета свойственны определенные факторы риска, обусловленные следующими причинами [42]:

- отсутствие многократного контроля за первичными документами на стадии их создания и проверки;
- сложность восстановления отсутствующих и исправления неправильно оформленных документов;
- вероятность несвоевременного поступления подтверждающих документов.

Факторы риска, а также возможность разного рода злоупотреблений обуславливают необходимость постоянного контроля системы первичного учета на участке расчетов с подотчетными лицами. Во избежание ошибок и нарушений, свойственных данной подсистеме, в организации целесообразно создавать детальные инструкции конкретным исполнителям [3].

Необходима организация четко установленного порядка хранения документации в период исполнения документов и в период хранения уже исполненных документов в архиве, не соблюдения этого приводит к большому риску несанкционированного доступа [17].

В результате проведенного анализа расчетов с подотчетными лицами на предприятии ООО «Геоконтроль+» были выявлены следующие нарушения:

1. Неправильное оформление авансовых отчетов:
  - ошибки при утверждении суммы в авансовом отчете;
  - неполный комплект документов;

В случае отсутствия или оформления с нарушениями первичных документов, подтверждающих произведенные подотчетным лицом расходы, у предприятия нет оснований списывать потраченные суммы с работника. Кроме того, стоимость материальных ценностей, приобретенных по таким документам, и фактически не принятым организацией к учету, включается в доходы физического лица, с которых необходимо удержать налог на

доходы физического лица

- первичная документация (чеки, квитанции) не соответствует дате командировки.

2. Несвоевременное предоставление в бухгалтерию отчета об израсходованных подотчетных суммах и окончательный расчет по ним.

В таком случае – если работник в установленный срок не отчитался по подотчетным суммам и не возвратил в кассу неизрасходованный остаток, то согласно статье 137 Трудового кодекса Российской Федерации, для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на работу в другую местность, работодатель вправе произвести удержания из зарплаты работника.

По невнимательности бухгалтера и неопытности подотчетного лица к учету принимаются авансовые отчеты, к которым прилагаются чеки ККМ и товарные чеки, где просто указано название приобретаемого материала. Этого не должно быть, так как чек служит для расшифровки сведений указанных в кассовом чеке. В нем должно быть подробно описано, что, сколько и за какую цену приобрело подотчетное лицо. К такому товарному чеку налоговые органы обязательно предъявят претензию.

Допущенную ошибку бухгалтера и подотчетного лица можно исправить, организовав комиссию из уполномоченных лиц. Комиссия составит акт, в котором зафиксирует, что конкретно и для каких целей приобретено. Данный акт подшивается к авансовому отчету и служит оправдательным документом.

Находясь в командировке, зачастую подотчетные лица должны информировать руководителя организации по телефону о ходе выполнения задания. В таких случаях организация должна компенсировать стоимость переговоров. Но на предприятии были выявлены случаи, когда подотчётное лицо оплачивало переговоры за свой счёт. Это тоже является нарушением правил расчетов с подотчетными лицами.

Затраты на телефонные переговоры могут компенсироваться сотруднику, но, поскольку эти компенсации не относят к командировочным расходам и они не предусмотрены действующим законодательством то должны производиться из прибыли, которая остается в распоряжении организации после налогообложения, и включаются в общие доходы физического лица, для исчисления НДФЛ с отчислениями во внебюджетные фонды [38].

Учитывая недоработку экономической базы РФ по этому вопросу, можно рекомендовать, затраты относить на командированного работника организации на телефонные переговоры за счет суточных во избежание штрафов налоговых инстанций.

Единственной неразрешимой проблемой остается НДС, поскольку в этом случае счет-фактура не предоставляется, а без этого документа организация не вправе принять к вычету НДС. Налоговая служба настаивает на том, что основанием для вычета суммы НДС (уплачиваемой по командировочным расходам), является бланк строгой отчетности, с выделением в нем отдельной строкой суммы налога, или при отсутствии бланков строгой отчетности счета-фактуры и документация, подтверждающая факт уплаты налога, в том числе чеки кассовые, с выделением в них суммы налога [42].

Для подтверждения законности и целесообразности расходов по подотчетным денежным средствам нужно вести вспомогательную ведомость, в которой сличают товарные чеки и счета, со складскими карточками учета, с накладными на оприходование материальных ценностей, с отчетами движения приобретенных товарно-материальных ценностей [17].

Для того чтобы меньше допускать ошибок при расчетах с подотчетными лицами, в штат сотрудников можно ввести новую штатную единицу - бухгалтер по расчетам с подотчетными лицами, поставщиками и подрядчиками, покупателями, дебиторами и кредиторами [42].

Для улучшения состояния расчетов с подотчётными лицами предприятию ООО «Геоконтроль+» необходимо:

1) ознакомить под роспись работников, которым в соответствии с приказом директора возможна выдача сумм под отчет, с порядком предъявления в бухгалтерию предприятия отчетов об израсходованных суммах;

2) ужесточить дисциплину выдачи денежных средств подотчёт;

3) строго контролировать сдачу авансовых отчетов подотчетными лицами;

4) внимательно проверять документальное оформление авансовых отчетов, а также ввести жесткий контроль за наличием первичной документации;

5) строже контролировать порядок выдачи денежных средств, целесообразность расходов, направление их списания, а также своевременность сдачи неиспользованных авансов сотрудниками, не допускать не отрегулированных сумм по данным расчётам.

6) необходимо давать чёткие инструкции на то, какой должна быть документация, принимаемая ими от других организаций.

7) на стадии регистрации документов в учётных регистрах во избежание ошибок и нарушений целесообразно использовать метод «служебных записок» - своего рода инструктивный материал для конкретной бухгалтерской службы, описывающей порядок бухгалтерской обработки того или иного документа.

Выбор основных направлений организационного развития является важным этапом развития любого предприятия. От рационального состава подразделений органов управления, их связи между собой и взаимодействия с подчиненными в значительной степени зависит эффективность работы системы управления и функционирования всей компании в целом.

Основная задача для повышения эффективности и результативности организации заключается в понимании каждым работником общей цели, стремлении проявлять настойчивость в решении проблем, в формировании состава компетентных работников, владеющих мастерством и квалификацией. Имея в наличии таких работников, связанных одной целью, можно говорить о качестве труда, об эффективности и результативности по всем направлениям деятельности организации, в том числе об эффективности организации внутреннего контроля [18].

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В динамично меняющихся условиях организация бухгалтерского учета должна соответствовать современным требованиям, бухгалтерский учет должен быть максимально результативным, оперативным и достоверным. Главной целью современного этапа экономических преобразований, является создание благоприятных условий для эффективной деятельности предприятий.

Достижение этой цели, с одной стороны, предполагает совершенствование законодательной, финансовой и налоговой среды, в которой работают все предприятия, а с другой - требует кардинального улучшения работы самих предприятий в условиях рыночных отношений.

В процессе написания курсовой работы были достигнуты цели и задачи, поставленные во введении к данной работе и отражающие актуальность данной темы.

В ходе написания курсовой работы были рассмотрены основные аспекты ведения учета расчетов с подотчетными лицами на предприятии ООО «Геоконтроль+».

Было изучено документальное оформление выдачи, использования и возврата подотчетных сумм при ведении расчетов с работниками предприятия, а так же проанализирована деятельность ООО «Геоконтроль+» в области бухгалтерского и налогового учёта.

Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами в бухгалтерии ведется на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Он является активно-пассивным. Дебетовое сальдо показывает задолженность подотчетного лица предприятию, кредитовое - задолженность предприятия подотчетному лицу в том случае, если оно вынуждено было потратить свои деньги.

Для учета расчетов с подотчетными лицами используется журнал-ордер № 7. Его отличительной особенностью является сочетание аналитического и синтетического учета. Он ведется линейно-позиционным способом, на каждого работника отводится одна строка до полного прекращения расчета по выданной сумме.

В случае перерасхода подотчетным лицом сумм, выданных на хозяйственные нужды или командировочные расходы, руководитель предприятия может принять решение о выплате работнику дополнительных денег на покрытие этих расходов. Об этом делается запись в авансовом отчете. Если подотчетное лицо истратило меньшую сумму, чем получило в подотчет, оно обязано вернуть неизрасходованный остаток. Эта сумма может быть удержана и из зарплаты подотчетного лица.

Бухгалтерский учет в ООО «Геоконтроль+» ведется в соответствии с единым методологическими основами и правилами, установленными Законом «О бухгалтерском

учете» и Положение о введении учета и отчетности в РФ, Планом счетов бухгалтерского учета и положениями, регулирующими порядок учета различных объектов бухучета, а также Учетной политикой предприятия.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии и его руководство несет руководитель предприятия.

Расходы на командировки – неотъемлемая часть состава затрат предприятия, в связи с чем основными задачами ведения бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами на нем должны стать следующие:

- своевременное, полное и достоверное отражение на счетах бухгалтерского учета фактических затрат на командировочные расходы;
- документальная обоснованность использования подотчетных сумм;
- контроль за экономным и рациональным использованием денежных средств на хозяйственно-операционные цели.

Учёт на ООО «Геоконтроль+» ведется в соответствии с требованиями нормативных актов по бухгалтерскому учету. Однако действующая система организации учета имеет как свои преимущества, так и свои недостатки. Были выявлены недочеты, как со стороны бухгалтерии, так и со стороны подотчетных лиц.

В целом работу предприятия можно признать удовлетворительной. Проанализировав структуру подотчётных сумм, можно сделать вывод, что наибольший удельный вес в общей сумме командировочных расходов занимают квартирные.

В целях совершенствования учёта и налогообложения операций с подотчётными лицами в ООО «Геоконтроль+» рекомендуется:

- 1) осуществлять контроль за соблюдением норм оформления оправдательных документов;
- 2) соблюдать соответствия фактического расходования подотчетных сумм целям на которые они выданы;
- 3) ознакомить под роспись работников, которым в соответствии с приказом директора возможна выдача сумм под отчет, с порядком предъявления в бухгалтерию предприятия отчетов об израсходованных суммах;
- 4) строго контролировать сдачу авансовых отчетов подотчетными лицами;
- 5) внимательно проверять документальное оформление авансовых отчетов, а также ввести жесткий контроль за наличием первичной документации;
- 6) строже контролировать порядок выдачи денежных средств, целесообразность расходов, направление их списания, а также своевременность сдачи неиспользованных авансов сотрудниками, не допускать не отрегулированных сумм по данным расчётам;

7) необходимо давать чёткие инструкции на то, какой должна быть документация, принимаемая ими от других организаций;

8) на стадии регистрации документов в учётных регистрах во избежание ошибок и нарушений целесообразно использовать метод «служебных записок» - своего рода инструктивный материал для конкретной бухгалтерской службы, описывающей порядок бухгалтерской обработки того или иного документа.

Основные ошибки, возникающие на предприятии при оформлении расчетов с подотчетными лицами, связаны с несоблюдением норм оформления оправдательных документов, подтверждающих расходы подотчетного лица, отсутствием необходимых первичных документов регламентирующих суммы произведенных расходов, а также правомерности подотчетного лица совершать данные расходы, что ведет к сознательным или случайным ошибкам в определении налогооблагаемой базы при расчете налогов на прибыль, НДС, НДФЛ и страховых взносов.

Выбор основных направлений организационного развития является важным этапом развития любого предприятия. От рационального состава подразделений органов управления, их связи между собой и взаимодействия с подчиненными в значительной степени зависит эффективность работы системы управления и функционирования всей компании в целом.

В процессе написания работы было подтверждено, что расчеты с подотчетными лицами охватывают значительные объемы хозяйственной деятельности предприятия. А так же стоит отметить, что правильность ведения данного участка бухгалтерского учета в конечном итоге отражается на величине налогов.



## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Керимов, В. Ю. Геология нефти и газа: учебник / В.Ю. Керимов и др. - М.: Academia, 2015. - 288 с.
- 2 Гуржева, О.А. Особенности расчетов с подотчетными лицами / О.А. Гуржева // Все для бухгалтера. – 2014. – № 6. – С. – 58-61.
- 3 Ерёмина, Н.В. Актуальные вопросы учета расчетов с подотчетными лицами / Н.В. Ерёмина, Е.Д. Тарасюк // Инновационная наука, 2015. – 89с.
- 4 О бухгалтерском учете : фед. Закон Российской Федерации от 06.12.2011 N 402-ФЗ // Российская газета. – 2011. – 06 янв.
- 5 Налоговый кодекс Российской Федерации : во 2 ч. : по состоянию на 17 июн. 2019 г. – Москва : Кнорус, 2019. – 886 с.
- 6 Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту [Электронный ресурс] : приказ Минфина России от 27.11.2006 N 154н (ред. от 09.11.2017) // Справочная система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_20081/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/)
- 7 Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту кассовых операций, по учёту результатов инвентаризации [Электронный ресурс] : постановление Госкомстата Российской Федерации от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) // Справочная система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_20359/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20359/)
- 8 Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчётов с населением [Электронный ресурс] : приказ Минфина России от 30.08.1993 N 104 // Справочная система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_2594/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/)
- 9 Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению [Электронный ресурс] : приказ Минфина России от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) // Справочная система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_29165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/)
- 10 О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальным предпринимателям и субъектам малого предпринимательства [Электронный ресурс] : указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У // Справочная система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_163618/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/)

- 11 Учётная политика для целей бухгалтерского учёта ООО «Геоконтроль+».
- 12 Зонова, А.В. Бухгалтерский учет и анализ: учеб. пособие / А.В. Зонова, Л.А. Адамайтис. – М. : Магистр : ИНФРА-М, 2014.
- 13 О возможности перечисления денежных средств, выдаваемых под отчет, на банковские «зарплатные» карты сотрудников организаций в целях осуществления оплаты денежных обязательств, связанных с приобретением материальных запасов, в том числе горюче-смазочных материалов [Электронный ресурс] : письмо Минфина России от 21 июля 2017 г. № 09-01-07/46781 // Справочная система «Гарант». – Режим доступа: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71644786>
- 14 Вопрос: Вправе ли организация учесть при исчислении налога на прибыль расходы на проезд командированного работника на такси из аэропорта в город или гостиницу? [Электронный ресурс] : письмо Минфина России от 19.12.2007 N 03-03-06/4/880 // Российский налоговый портал. – Режим доступа: [http://taxpravo.ru/zakonodatelstvo/statya-91786-pismo\\_minfina\\_rf\\_ot\\_19\\_dekabrya\\_2007\\_g\\_N\\_03-03-06\\_4\\_880](http://taxpravo.ru/zakonodatelstvo/statya-91786-pismo_minfina_rf_ot_19_dekabrya_2007_g_N_03-03-06_4_880)
- 15 О правомерности перечисления работникам организации, применяющей УСН, подотчетных сумм на их личные банковские карты [Электронный ресурс] : письмо Минфина России от 25.08.2014 N 03-11-11/42288 // Бизнес-портал. – Режим доступа: <https://ipirip.ru/pisma-minfina/2014/avgust/25-9.php>
- 16 Мунтян, А. Н. Положение о подотчёте Общества с ограниченной ответственностью «Геоконтроль+» / А. Н. Мунтян. – Красноярск: 2017г.
- 17 Варпаева И. А. Документационное обеспечение учета расчетов с подотчетными лицами / И. А. Варпаева // Бухгалтерский учет. – 2014. – № 24. – С. 2–7.
- 18 Корзоватых, Ж.М. Особенности расчетов с подотчетными лицами / Ж.М. Корзоватых // Экономика и управление. – 2015. - № 6.
- 19 Полякова, Е.В. Расчеты с подотчетными лицами / Е.В. Полякова // Бухгалтер и закон, 2015, №4.
- 20 Мунтян, А. Н. Положение о командировках Общества с ограниченной ответственностью «Геоконтроль+» / А. Н. Мунтян. – Красноярск. – 2017г.
- 21 Богданова, А.Р. Бухгалтерский учет расчетов с использованием электронных платежных систем / А.Р. Богданова // Вестник ВУиТ. – 2015. - №21.
- 22 Трудовой кодекс Российской Федерации : фед. Закон от 30.12.2001. №197-ФЗ. - Москва : ОТиСС, 2002. – 277 с.
- 23 Учётная политика для целей налогового учёта ООО «Геоконтроль+».
- 24 Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 [Электронный ресурс] : приказ Минфина России от

09.06.2001 N 44н // Справочная система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_32619/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32619/)

25 Ермошина, Е.Л. Зарубежная командировка: Особенности учета расходов / Е.Л. Ермошина // Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения, 2013.

26 Прищепа, Л.В. Командировка за пределы территории России: документы и учет / Л.В. Прищепа // Инновационная экономка: перспективы развития и совершенствования, №1 (6), 2015. – 6 с.

27 Козырева, Л.А. О разъездных и командировочных расходах сотрудников. Транспортные услуги: бухгалтерский учет и налогообложение. / Л.А. Козырева - М.: Academia, 2013. – № 4. – С. 57-65.

28 Об особенностях направления работников в служебные командировки [Электронный ресурс] : постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 // Справочная система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_80737/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_80737/)

29 Варпаева, И.А. Расчеты с подотчетными лицами учреждения с использованием банковской карты / И. А. Варпаева // Бухгалтерский учет. – 2015. – № 2.

30 Об утверждении форм документов строгой отчетности [Электронный ресурс] : приказ Минфина России от 13 декабря 1993 г. № 121 // Справочная система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48857/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48857/)

31 О трудовых пенсиях в Российской Федерации [Электронный ресурс] : фед. закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ // Справочная система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34443/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34443/)

32 Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации N АО-1 "Авансовый отчет [Электронный ресурс] : постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 №55 // Справочная система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_33265/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33265/)

33 Дементьева, С.Я. Организация аналитического учёта расчётов с персоналом по прочим операциям, с разными дебиторами и кредиторами / С.Я. Дементьева // Инновационная экономка: перспективы развития и совершенствования, №2 (12), 2016. – 5 с.

34 Качкова, О.Е. Учет расчетов по налогу на прибыль: монография канд. эконом. наук / О.Е. Качкова - Москва, 2014. – 92 с.

35 Вопрос: В Положении о порядке и размерах возмещения командировочных расходов, выдачи подотчетных денежных средств, представления авансовых отчетов о командировочных и хозяйственных расходах установило предельный размер расходов по

найму жилых помещений [Электронный ресурс] : письмо Минфина России от 4 июля 2012 года № 03-04-06/6-204 // Бизнес-портал. – Режим доступа: <https://ipirip.ru/pisma-minfina/2012/iyul/04-5.php>

36 Вопрос: Согласно Положению по письменному заявлению работника с указанием причин перерасхода руководитель может возместить расходы по найму жилого помещения в фактическом размере при наличии подтверждающих документов [Электронный ресурс] : письмо Минфина России от 21 августа 2001 г. №04-03-11/113 // Справочная система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_92270/a1a2548e6dcdaaa384b1de2cf9c962d8430d891c/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_92270/a1a2548e6dcdaaa384b1de2cf9c962d8430d891c/)

37 Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 [Электронный ресурс] : приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н // Справочная система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_12508/0463b359311dddb34a4b799a3a5c57ed0e8098ec/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/0463b359311dddb34a4b799a3a5c57ed0e8098ec/)

38 Ерёмина, Н.В. Сущность налога на доходы физических лиц лицами / Н.В. Ерёмина // Международный научный журнал «Инновационная экономка» - №5, 2015. – 3 с.

39 Прыткова Н.И. Методика проведения аудиторских проверок / Н.И. Прыткова // Основы экономики, управления и права - №3 (3), 2015. – 4 с.

40 Шегал С.Э. Методика проверки эффективности системы внутреннего контроля организации / С.Э. Шегал, О.В. Ахалкаци // Известия Тульского государственного университета. Экономические и юридические науки. – 2016. - №2.

41 Курганова, О.А. Основы управления дебиторской задолженностью предприятия / О.А. Курганова // Научно-методический электронный журнал «Концепт». – 2015. - №5.

42 Кулаева, Н.С. Типичные ошибки, допускаемые в организации при расчетах с подотчетными лицами / Н.С. Кулаева // Бухгалтерский учёт в издательстве и полиграфии – 2014.

43 Пискарёва, Ю.М. Учет расчетов с подотчетными лицами: автореф. дис. канд. эконом. наук: 08.00.12 / Пискарёва Юлия Михайловна. - Саратов, 2014. – 20 с.

44 Мунтян, А. Н. Устав Общества с ограниченной ответственностью «Геоконтроль+» (Новая редакция) / А. Н. Мунтян. – Красноярск: 2014г. – 15 с.

# **ПРИЛОЖЕНИЕ А** **Служебное задание**

Подготовлено с использованием системы КонсультантПлюс

Унифицированная форма № Т-10а  
Утверждена Постановлением Госкомстата России  
от 05.01.2004 № 1

ООО "Геоконтроль+"  
(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301025

Номер документа	Дата составления
7	17.01.2019

## **СЛУЖЕБНОЕ ЗАДАНИЕ** для направления в командировку и отчет о его выполнении

Бойко Александр Дмитриевич  
(фамилия, имя, отчество)

Табельный номер
0012

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	Командировка						Основание	
		место назначения		дата		срок (календарные дни)			организация-плательщик
		страна, город	организация	начала	окончания	всего	не считая времени нахождения в пути		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Административный отдел	Специалист	Якутск	ООО "Геоконтроль+"	21.01.2019	25.01.2019	5	3	ООО "Геоконтроль+"	

Содержание задания (цель)	Краткий отчет о выполнении задания
11	12
Проверка качества работы	Проведена проверка качества работы в г. Якутск

Руководитель  
структурного подразделения

ген. директор  
(должность)

Мунтян А.Н.  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Работник

(личная подпись)

Заключение о выполнении задания

Руководитель  
организации

ген. директор  
(должность)

Мунтян А.Н.  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель  
структурного подразделения

ген. директор  
(должность)

Мунтян А.Н.  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

" 25 " Января 20 19 г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Приказ о направлении работника в командировку

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301022

ООО «Геоконтроль+»  
(наименование организации)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
7	17.01.2019

о направлении работника в командировку

Направить в командировку:

Табельный номер
0012

Бойко Александра Дмитриевича

(фамилия, имя, отчество)

Административный отдел

(структурное подразделение)

Специалист

(должность (специальность, профессия))

Россия, г. Якутск, ООО «Геоконтроль+»

(место назначения (страна, город, организация))

сроком на 5 календарных дней

с “ 21 ” января 20 19 г. по “ 25 ” января 20 19 г.

с целью Проверки качества работы

Командировка за счет средств ООО «Геоконтроль+»  
(указать источник финансирования)

Основание (документ, номер, дата): Служебное задание № 7  
(служебное задание, другое основание (указать))

Руководитель организации Ген. директор Мунтян А.Н.  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен “ 17 ” января 20 19 г.  
(личная подпись)

# ПРИЛОЖЕНИЕ В

## Авансовый отчет

ООО "Геоконтроль+"  
наименование организации

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0302001
01

### АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Номер	Дата
16	25.01.2019

УТВЕРЖДАЮ

Отчет в сумме 47 100 руб. 0 коп.

Руководитель Генеральный директор  
Мунтян А.Н.  
подпись расшифровка подписи  
« 25 » января 20 19 г.

Структурное подразделение Административный отдел  
Подотчетное лицо Бойко А.Д.  
фамилия, инициалы

ПТО  
Табельный номер 0012

Профессия (должность) Специалист Назначение аванса командировочные расходы

Наименование показателя		Сумма, руб. коп.	Бухгалтерская запись			
			дебет		кредит	
			счет, субсчет	сумма, руб. коп.	счет, субсчет	сумма, руб. коп.
Предыдущий аванс	остаток		71	30 000	51	30 000
	перерасход		26	3 500	71	3 500
Получен аванс 1. из кассы			26	14 750	71	14 750
1а. в валюте (справочно)			26	21 584	71	21 584
2. с расчетного счета		30 000	71	17 100	51	17 100
Итого получено		30 000	26	47 100	76	47 100
Израсходовано		47 100				
Остаток						
Перерасход		17 100				

Приложение 3 документов на 3 листах

Отчет проверен. К утверждению в сумме  
Сорок семь тысяч сто руб. 0 коп. (47100 руб. 0 коп.)

Главный бухгалтер Мунтян А.Н.  
подпись расшифровка подписи

Бухгалтер  
подпись расшифровка подписи

Остаток внесен в сумме 17 100 руб. 0 коп. по кассовому ордеру № от « » 20 г.

Перерасход выдан Бухгалтер (кассир) « » 20 г.  
подпись расшифровка подписи

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Расписка. Принят к проверке от авансовый отчет № от « » 20 г.  
на сумму руб. коп., количество документов на листах  
Бухгалтер « » 20 г.  
подпись расшифровка подписи



## Окончание приложения В

[illegible]

Подотчетное лицо

расшифровка подписи



**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  
**Приказ о инвентаризации**

ООО "Геоконтроль+" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	<table><tr><td>Код</td></tr><tr><td>0317018</td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table>	Код	0317018		
Код						
0317018						
_____ (структурное подразделение)						

**П Р И К А З**

Номер документа	Дата документа
2	11.02.2019

**о проведении инвентаризации**

Для проведения инвентаризации расчётов с подотчётными лицами

назначается рабочая инвентаризационная комиссия в составе:

Председатель комиссии	<u>гл. бухгалтер</u> (должность)	<u>Мунтян А.Н.</u> (фамилия, имя, отчество)
Члены комиссии:	<u>бухгалтер</u> (должность)	<u>Белина О.Ю.</u> (фамилия, имя, отчество)
	_____ (должность)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (должность)	_____ (фамилия, имя, отчество)

Инвентаризации подлежат суммы, выданные подотчёт  
(наименование имущества, обязательства)

К инвентаризации приступить « 11 » февраля 2019 г.  
и окончить « 11 » февраля 2019 г.

Причина инвентаризации внеплановая инвентаризация  
(контрольная проверка, смена материально ответственных лиц, переоценка и т.д.)

Материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию

не позднее « 11 » февраля 2019 г.

Руководитель

<u>ген. директор</u> (должность)	_____ (подпись)	<u>Мунтян А.Н.</u> (расшифровка подписи)
-------------------------------------	--------------------	---

# **ПРИЛОЖЕНИЕ Д** **Акт инвентаризации**

ООО "Геоконтроль+" <small>(полное наименование)</small>	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0317015
Основание для проведения инвентаризации: _____ <small>(структурное подразделение)</small>	Вид деятельности	
приказ _____ <small>(печать и подпись)</small>	номер	2
	дата	11.02.2019
	Вид операции	

АКТ	Номер документа	Дата составления
	2	11.02.2019

## **инвентаризации расчетов с подотчетными лицами**

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на « 11 » февраля 2019 г. проведена инвентаризация расчетов с подотчетными лицами

При инвентаризации установлено следующее:

1. По дебиторской задолженности

Наименование счета бухгалтерского учета и дебитора	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная дебиторами	не подтвержденная дебиторами	с истекшим сроком исковой давности
1	2	3	4	5	6
Кулиш Иван Евгеньевич	71	3000,00		3000,00	
Итого		3000,00		3000,00	

## Окончание приложения Д

Подготовлено с использованием системы Консультант

## 2. По кредиторской задолженности

Наименование счета бухгалтерского учета и кредитора	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная кредиторами	не подтвержденная	с истекшим сроком исковой давности
1	2	3	4	5	6
Смирнов Данил Сергеевич	71	20000,00	20000,00		
Итого		20000,00	20000,00		

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии

гл. бухгалтер  
(должность)

(ПОДПИСЬ)

Мунтян А.Н.

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

бухгалтер

(должность)

(ПОДПИСЬ)

Белина О.Ю.

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### Положение о служебных командировках ООО «Геоконтроль+»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оформления и организации служебных командировок работников компании за пределами Российской Федерации.

1.2. Служебной командировкой считается поездка сотрудников компании для выполнения служебного поручения вне своего рабочего места на установленный работодателем срок.

1.3. Положение распространяется на работников компании, с которыми оформлены трудовые отношения.

1.4. В командировку не могут направляться: беременные сотрудницы (ст. 259 ТК РФ), работники в период действия ученического договора, если командировки не связаны с ученичеством (абз. 3 ст. 203 ТК РФ), а также несовершеннолетние работники компании (ст. 268 ТК РФ).

1.5. В командировки направляются только при наличии их письменного согласия следующие категории сотрудников компании: женщины с детьми возрастом до 3 лет, матери и отцы, воспитывающие в одиночку детей в возрасте до 5 лет, работники с детьми-инвалидами, сотрудники, ухаживающие за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ), опекуны и попечители несовершеннолетних (ст. 264 ТК РФ).

1.6. За командированным работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок за время командировки, в том числе за время пребывания в пути.

1.7. Основными задачами служебных командировок является решение определенных руководством задач производственно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности компании.

1.8. Не признаются служебными командировками:

- поездки работников, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы;
- поездки в местность, откуда работник может ежедневно возвращаться к месту жительства;
- выезды по личным вопросам;
- поступление на учебу и обучение на заочных отделениях образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования.

## **Продолжение приложения Е**

### **2. Сроки служебных командировок**

2.1. Отправка сотрудника в командировку производится после оформления письменного решения директора компании.

2.2. Решение директора о выезде в служебную командировку является для работника обязательным. Отказ работника от поездки в командировку без уважительных причин является нарушением трудовой дисциплины.

2.3. Срок командировки определяется руководителем организации с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

2.4. Срок нахождения в месте выполнения служебного задания определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки. В случае проезда работника к месту командирования или обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке. Служебную записку работник по возвращении из командировки представляет работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование личного транспорта (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

2.5. Днем выезда в командировку считается дата отправления транспортного средства (поезда, самолета, автобуса или др.) от места постоянной работы командированного, а днем приезда — дата прибытия транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее — последующие сутки.

2.6. На работника, находящегося в командировке, распространяется режим рабочего времени компании, в которую он командирован.

2.7. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности работник обязан незамедлительно уведомить об этом кадровую службу компании.

Временная нетрудоспособность командированного работника подлежит удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих государственных (муниципальных) либо иных медицинских организаций, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг.

За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности.

## Продолжение приложения Е

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту своего постоянного местожительства.

### 3. Документальное оформление командировки

3.1. Основанием для направления работника в служебную командировку является решение директора о направлении в командировку, оформляемое в произвольном виде.

3.2. На основании решения о направлении в командировку работник кадровой службы издает приказ о направлении в командировку (унифицированная форма Т-9).

### 4. Командировочные расходы

4.1. Работнику, направленному в командировку как внутри России, так и за ее пределы, возмещаются следующие расходы:

- транспортные расходы (на проезд до места назначения и обратно);
- по найму жилого помещения;
- суточные;
- фактически произведенные с разрешения работодателя и документально подтвержденные расходы:
- сборы за услуги аэропортов, комиссионные сборы;
- на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок;
- на провоз багажа;
- на служебные телефонные переговоры;
- по получению загранпаспорта и визы;
- связанные с обменом наличной валюты.

4.3. Для командировок за пределами Российской Федерации суточные устанавливаются в размере 2 500 руб. в соответствующей валюте.

4.4. Расходы по проезду к месту командировки и обратно включают страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных билетов, расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями.

## Продолжение приложения Е

4.5. Возмещение расходов на перевозку багажа весом свыше установленных транспортными предприятиями предельных норм не производится.

4.7. Работнику возмещаются расходы на служебные телефонные переговоры. При отсутствии документов, подтверждающих произведенные расходы (детализированные счета оператора связи), затраты возмещаются в сумме 200 руб. в сутки.

4.8. Командированному работнику за один рабочий день перед отъездом в командировку выдается денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных.

4.9. При непредставлении документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы такой оплаты возмещаются в размере 2 500 руб. за каждый день нахождения в загранкомандировке.

4.10. За время задержки в пути без уважительных причин работнику не выплачиваются заработная плата и суточные, а также не возмещаются расходы по найму жилого помещения и другие расходы.

### 5. Порядок представления отчетности по командировке

5.1. В течение 3 рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных им суммах.

Вместе с авансовым отчетом передаются в бухгалтерию оригиналы документов, подтверждающих размер произведенных расходов. При зарубежных командировках к отчету прилагается ксерокопия отметок в загранпаспорте.

5.2. К авансовому отчету прилагаются следующие документы (при их наличии):

- документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения;
- документы, подтверждающие уплату сборов за услуги аэропортов, иных комиссионных сборов;
- документы, подтверждающие расходы на проезд до места назначения и обратно, если указанные расходы производились работником лично;
- документы, подтверждающие расходы на проезд в аэропорт, на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа;
- документы, подтверждающие стоимость служебных телефонных переговоров;
- документы, подтверждающие расходы по получению загранпаспорта и виз, если указанные действия не производились компанией;

## Окончание приложения Е

– документы, подтверждающие расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту.

5.3. При непредставлении документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы такой оплаты возмещаются в размерах, установленных п. 4.9 настоящего Положения.

5.4. Остаток денежных средств свыше суммы, использованной согласно авансовому отчету, подлежит возвращению работником в кассу в той валюте, в которой был выдан аванс, не позднее 3 рабочих дней после возвращения из командировки.

### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение носит бессрочный характер и может быть изменено или дополнено приказом директора.

6.2. С Положением все работники компании должны быть ознакомлены под подпись.



# **ПРИЛОЖЕНИЕ Ж**

## **Бухгалтерский баланс ООО «Геоконтроль+» на 31.12.18**

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2018 г.	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.
	<b>АКТИВ</b>				
	<b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>				
	Нематериальные активы	1110	-	-	-
	Результаты исследований и разработок	1120	-	-	-
	Нематериальные поисковые активы	1130	-	-	-
	Материальные поисковые активы	1140	-	-	-
	Основные средства	1150	27 731	30 373	17 083
	Доходные вложения в материальные ценности	1160	-	-	-
	Финансовые вложения	1170	-	-	-
	Отложенные налоговые активы	1180	-	-	-
	Прочие внеоборотные активы	1190	-	-	-
	Итого по разделу I	1100	27 731	30 373	17 083
	<b>II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>				
	Запасы	1210	12 279	18 544	18 149
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	-	-	-
	Дебиторская задолженность	1230	57 179	41 584	22 377
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	-	-	-
	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	89	4 491	2 060
	Прочие оборотные активы	1260	-	-	-
	Итого по разделу II	1200	69 547	64 619	42 586
	<b>БАЛАНС</b>	1600	97 278	94 992	59 669
	<b>ПАССИВ</b>				
	<b>III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ</b>				
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	28	28	28
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	( - )	( - )	( - )
	Переоценка внеоборотных активов	1340	-	-	-
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350	-	-	-
	Резервный капитал	1360	-	-	-
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	4 390	1 889	1 126
	Итого по разделу III	1300	4 418	1 917	1 154
	<b>IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>				
	Заемные средства	1410	6 804	5 993	4 359
	Отложенные налоговые обязательства	1420	-	-	-
	Оценочные обязательства	1430	-	-	-
	Прочие обязательства	1450	3 773	-	-
	Итого по разделу IV	1400	10 577	5 993	4 359
	<b>V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>				
	Заемные средства	1510	-	1 336	2 706
	Кредиторская задолженность	1520	72 893	76 356	51 450
	Доходы будущих периодов	1530	9 390	9 390	-
	Оценочные обязательства	1540	-	-	-
	Прочие обязательства	1550	-	-	-
	Итого по разделу V	1500	82 283	87 082	54 156
	<b>БАЛАНС</b>	1700	97 278	94 992	59 669

Руководитель \_\_\_\_\_ Мунтян А.Н.  
(подпись) (расшифровка подписи)

" 31 " марта 2018 г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ И

### Отчёт о финансовых результатах ООО «Геоконтроль+» на 31.12.18

Пояснения	Наименование показателя	Код	За 2018 г.	За 2017 г.
	Выручка	2110	209 747	148 254
	Себестоимость продаж	2120	( 176 308 )	( 130 332 )
	Валовая прибыль (убыток)	2100	33 439	17 932
	Коммерческие расходы	2210	( - )	( - )
	Управленческие расходы	2220	( 28 648 )	( 15 776 )
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	4 791	2 156
	Доходы от участия в других организациях	2310	-	-
	Проценты к получению	2320	-	-
	Проценты к уплате	2330	( - )	( - )
	Прочие доходы	2340	219	-
	Прочие расходы	2350	( 1 884 )	( 1 202 )
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	3 126	954
	Текущий налог на прибыль	2410	( 625 )	( 191 )
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	-	-
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	-	-
	Изменение отложенных налоговых активов	2450	-	-
	Прочее	2460	-	-
	Чистая прибыль (убыток)	2400	2 501	763